

EDITAL

PROCESSO Nº 167/2025
CONCORRÊNCIA Nº 013/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PÚBLICOS DE INTERESSE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE
DE 1 AGÊNCIA DE PROPAGANDA**

PREÂMBULO

TIPO DE LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio das diversas Secretarias Municipais por meio do Departamento de Licitação, sediado(a) na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, na modalidade Concorrência, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

SUMÁRIO

	Página
1. Disposições Iniciais	02
2. Objeto	02
3. Valor Contratual e Recursos Orçamentários	03
4. Condições de Participação	10
5. Retirada do Edital	10
6. Esclarecimentos sobre o Edital	11
7. Impugnação do Edital	11
8. Credenciamento de Representantes	12
9. Recebimento das Propostas e dos Documentos de Habilitação	12
10. Entrega da Proposta Técnica	13
11. Apresentação da Proposta Técnica	14
12. Julgamento das Propostas Técnicas	18
13. Entrega da Proposta de Preços	20

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14. Apresentação da Proposta de Preços	21
15. Julgamento das Propostas de Preços	21
16. Julgamento Final das Propostas Técnicas e de Preços	22
17. Entrega dos Documentos de Habilitação	22
18. Apresentação dos Documentos de Habilitação	28
19. Análise dos Documentos de Habilitação	
20. Comissão Especial de Licitação e Subcomissão Técnica	28
21. Divulgação dos Atos Licitatórios	31
22. Recursos Administrativos	32
23. Procedimentos Licitatórios	32
24. Homologação e Adjudicação	37
25. Condições Pré-Contratuais	37
26. Garantia Contratual	38
27. Obrigações da Contratada e do Contratante	40
28. Fiscalização	47
29. Remuneração e Pagamento	47
30. Sanções Administrativas	48
31. Disposições Finais	53
Anexos	Página
Anexo I- Estudo Técnico Preliminar	55
Anexo II – Termo de Referência	77
Anexo III - Briefing	115
Anexo IV - Modelo de Procuração	119
Anexo V - Modelo de Proposta de Preços	120
Anexo VI – Minuta de Contrato	122
Anexo VII – Declaração Unificada	152

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Torna-se público que o Município de Redenção, por intermédio das diversas Secretarias Municipais por meio do Departamento de Licitação, sediado na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, N.º 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, REDENÇÃO-PA – CEP: 68.552-185, E-MAIL: licitacao@redencao.pa.gov.br, realizará licitação, na modalidade Concorrência, nos termos da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232/2010, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680/1965 e nº 14.133/2021.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PUBLICOS DE INTERESSE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA, conforme condições e exigências estabelecidas na planilha de quantidades em anexo.

2.2. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.864.609,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e nove reais)**, conforme a distribuição orçamentária estabelecida entre os fundos e secretarias municipais beneficiárias.

2.3. Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes, conforme o § 1º do art. 2º da Lei nº 12.232/2010:

a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução dos contratos;

b) criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

c) produção e execução técnica de peças ou materiais criado pela agência contratada.

2.4. As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 2.3. terão a finalidade descrita nas alíneas abaixo, conforme o art. 3º da Lei nº 12.232/2010:

a) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para divulgação das peças ou campanhas publicitárias;

b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas;

c) possibilitar a mensuração e avaliação dos resultados das campanhas publicitárias, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação de publicidade.

2.5. Os serviços previstos nos subitens 2.3. não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio, de pesquisa de opinião pública, de relações públicas.

2.6. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente, os projetos de veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículos de comunicação e divulgação, com entrega em espaços publicitários, aí incluídos as instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e divulgação, ou o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação e divulgação.

2.7. Para a prestação dos serviços será contratada 1 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

2.8. Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agências de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

2.9. A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.3, e de veículos de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

2.10. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos nos subitens 2.1 e 2.3 deste Edital.

2.11. A contratada somente poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por conta e ordem da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ R\$ 2.864.609,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e nove reais)**, conforme a distribuição orçamentária estabelecida entre os fundos e secretarias municipais beneficiárias, pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. A estimativa foi elaborada com base na Tabela de Referência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará (SINAPRO/PA), instrumento amplamente reconhecido para definição de parâmetros de mercado na área de publicidade e propaganda. Essa metodologia assegura que os valores propostos estejam compatíveis com as práticas vigentes do setor, garantindo economicidade, transparência e aderência ao preço justo.

3.3. Além disso, a definição do valor global e do rateio entre os órgãos participantes observou os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, levando em consideração as necessidades específicas de comunicação institucional de cada secretaria e o histórico de contratações anteriores.

3.4. A seguir, apresenta-se o detalhamento do valor correspondente a cada fundo, com a respectiva porcentagem de participação e o valor final estimado:

FUNDOS	VALOR GLOBAL	PORCENTAGEM POR FUNDO A SER LANÇADA	VALOR FINAL POR FUNDO
PREFEITURA M. DE REDENÇÃO	R\$ 2.864.609,00	31,40%	R\$ 899.487,23
SEC. MUN. DE SAÚDE		17,45%	R\$ 499.874,27
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO		27,92%	R\$ 799.798,83
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA		10,47%	R\$ 299.924,56
SEC. MUN. MEIO AMBIENTE		2,80%	R\$ 80.209,06
SEC. MUN. DE CULTURA		6,72%	R\$ 192.501,72
SEC. MUN. DE ESPORTE		3,24%	R\$ 92.813,33

3.5. O Município de Redenção se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

3.6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PAGAMENTO

3.7. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada conforme relatório emitido em 03 de outubro de 2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

3.8. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Ação: 04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 24.131.0048.2-015 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação: 04.122.1203.2-016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.0037.2-019 – MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Imposto

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação: 23.695.0705.2-195 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação: 23.122.1203.2-205 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 21 – SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação: 04.122.0032.2-208 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.124.1203.2-229 – MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.0037.2-230 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.1203.2-231 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-087

10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 0122

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-085

10.122.0122.2-085 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Subfunção: 301
Programa: 0200
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-100
10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10
Subfunção: 302
Programa: 0210
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-119
10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10
Subfunção: 305
Programa: 0220
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-131
10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12
Subfunção: 122
Programa: 1203
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144
12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS – 20-09-09 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.122.0137-2025 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

08.122.1203.2026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

RECURSO FEDERAL – FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 17 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Subfunção: 541

Programa: 1215

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

UNIDADE: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Ação

Função: 27

Subfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

UNIDADE: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação

Função: 13

Subfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

3.9. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.10. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

3.11. Havendo o “Aditivo Qualitativo” ou “Aditivo Quantitativo”, serão aplicados sobre estes o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta comercial em referência ao preço estimado.

3.12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

3.13. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta concorrência a agência de propaganda que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

4.2. Não poderá participar desta concorrência a agência de propaganda:

a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Redenção;

b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

c) que tenha sido considerada inidônea, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal;

d) estrangeira que não funcione no País;

e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o ANUNCIANTE;

f) que estejam reunidas em consórcio;

g) que atuem sem fins lucrativos.

4.2.1. Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CADIN), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011 - do Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU e no Art. 91, §4º da Lei 14.133/2021.

4.3. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

4.4. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Especial de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 10.1.1.1 e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; e a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

4.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, não sendo o ANUNCIANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital estará disponível de forma gratuita, podendo ser retirado por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

➔ www.redencao.pa.gov.br.

5.2. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar o Diário dos Municípios (FAMEP) e no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Especial de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- a) protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 08 h às 14 h, na Rua Ildonete Guimarães, nº 253, 2º andar, Sala 202, Jardim Umuarama, CEP: 68.552-185, Redenção/PA, devendo ser informado o e-mail atualizado.
- b) enviada para o e-mail licitacao@redencao.pa.gov.br:

6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Especial de Licitação em até 03 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. A resposta ao pedido de esclarecimento será enviada via e-mail.

6.1.2.1. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possibilite a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada).

6.1.3. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previstos no subitem 9.2.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. O pedido de impugnação, com a indicação de falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverá ser protocolizado fisicamente de segunda a sexta-feira, das 08 h às 14 h, na Rua Ildonete Guimarães, nº 253, 2º andar, Sala 202, Jardim Umuarama, CEP: 68.552-185, Redenção/PA, devendo ser informado o e-mail atualizado.

7.2. A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail licitacao@redencao.pa.gov.br, observados os prazos descritos no subitem 7.6. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado no endereço e nos horários previstos no subitem precedente, em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame

7.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.5. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170, da Lei nº 14.133/2021, via e-mail.

7.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Especial de Licitação:

I - o cidadão e/ou licitante que não se manifestar em até 06 (seis) dias úteis antes da data de abertura do certame;

7.6.1. Considera-se licitante, para efeito do inciso I do subitem anterior, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Especial de Licitação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Licitação ateste sua autenticidade.

8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo IV. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Licitação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2.

9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. As Propostas Técnicas e de Preços e os Documentos de Habilitação das licitantes deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação em 05 (cinco) invólucros distintos e separados, conforme disposto nos itens 10, 13 e 17 deste Edital.

9.2. Os invólucros com as Propostas Técnica e de Preços (invólucros 1,2,3 e 4) serão recebidos como segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- dia: 16/04/2026
- hora: às 09:00 h
- A abertura do certame ocorrerá no seguinte endereço: Rua Dinaldo Rui Arantes, S/N, Setor Park dos Buritis I- Parque Municipal Ambiental- Cep:68552-815, Redenção - PA
- Auditório do Parque Ambiental.

9.2.1. Se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

9.3. O invólucro 5 com os Documentos de Habilitação será recebido e aberto em dia, local e horário a ser designado pela Comissão Especial de Licitação.

9.4. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

9.5. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 23, e na legislação.

10. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação condicionada em 3 (três) invólucros distintos, lacrados de forma indevassável da seguinte forma:

Invólucro nº 1

10.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que tratam os subitens 11.2 e 11.3 deste Edital.

10.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada **que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Especial de Licitação**, a ser retirado, exclusivamente, pela agência que o solicitar formalmente no DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, no seguinte endereço: na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552- 185, Redenção/Pará, no horário das 8h às 14h.

10.1.1.2. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, pelos materiais e demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 2

10.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 11.4 deste Edital.

10.1.2.1. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº XX / ano – Prefeitura Municipal de Redenção

10.1.2.2. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 3

10.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 11.5, 11.7 e 11.9 deste Edital.

10.1.3.1.O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº XX / ano – Prefeitura Municipal de Redenção

10.1.3.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.1.3.3. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Publicitária (invólucro 1 e 2)	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Publicitária
	III. Ideia Criativa
	IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia
2. Capacidade de Atendimento (invólucro 3)	

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3. Repertório
(invólucro 3)

4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação
(invólucro 3)

11.1.1. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

11.1.2. A proposta técnica será apresentada em três vias distintas, sendo duas delas destinadas ao plano de comunicação, e outra para o conjunto de informações referentes ao licitante;

11.1.3. O Plano de Comunicação será apresentado em duas vias, uma sem identificação e outra com a identificação de sua autoria, conforme a seguir:

11.2. Quesito 1 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, deverá ser elaborado da seguinte forma:

- a) Em papel A4 branco 75 g/ m2;
- b) Espaçamento de 3 cm nas margens superior e esquerda, espaçamento de 2 cm nas margens direita e inferior;
- c) Sem recuos nos parágrafos e linha subsequentes;
- d) Com texto justificados;
- e) Com espaço "simples" entre linhas;
- f) Com texto em fonte "Arial", tamanho 12 pontos;
- g) Com numeração em todas as páginas, em algarismos, no canto inferior da página;
- h) Em caderno único até 30 páginas;
- i) Sem identificação da licitante;
- j) Encadernado em espiral transparente.

11.2.1. O invólucro destinado à apresentação da via identificada do plano de comunicação publicitária (invólucro nº 2) terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.

11.2.1. As especificações do subitem 11.2 não se aplicam às peças de que trata a alínea 'b' do subitem 11.3.3 e à indicação prevista no subitem 11.3.3.3.6 deste Edital.

11.2.3. Os gráficos ou tabelas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I - ser editados em cores;

II -ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos;

III - ter qualquer tipo de formatação de margem;

IV - ser apresentados em papel A3 dobrado.

11.2.3.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

11.2.4. Os exemplos de peças integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea 'h' do subitem 11.2 deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.2.4.1. Esses exemplos deverão adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à licitante atentar para o disposto no subitem 10.1.1.2.

11.2.5. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 2.

11.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação estão limitados, no conjunto, a 30 (trinta) páginas.

11.2.7. Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentarem especialmente para o disposto no subitem 10.1.1.2 deste Edital.

11.2.8. Para fins desta concorrência, consideram-se como não mídia os meios publicitários (*off-line*) que não implicam a compra de espaço ou tempo em veículos de divulgação, para a transmissão de mensagens a públicos determinados.

11.2.9. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Publicitária e seus subquestos. Essas páginas não serão computadas no limite de página previsto no subitem 11.2.6 e devem seguir as especificações do subitem 11.2, no que couber.

11.3. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Publicitária com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes orientações:

O Plano de Comunicação consistirá de um conjunto de textos com no máximo 30 (trinta) laudas e anexos, estes sem limite de quantidade, sendo o quesito subdividido em quatro subquestos:

11.3.1. **Subquesto 1 - Raciocínio Básico** – texto em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre a Prefeitura Municipal de Redenção/PA, seu produto, sua linha de atuação específica e suas necessidades de comunicação.

11.3.2. **Subquesto 2 - Estratégia de Comunicação Publicitária** – texto em que a licitante:

- a) apresentará e defenderá o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.
- b) explicitará e defenderá os principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida para a solução do problema específico de comunicação, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar.

11.3.3. **Subquesto 3 - Ideia Criativa** - A licitante apresentará campanha publicitária com exemplo de peças que corporifiquem objetivamente a proposta defendida na estratégia de comunicação, podendo ou não ser sintetizada em um slogan.

- a) as peças da campanha simulada **estão limitadas a 5 (cinco)**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica;
- b) podem ser apresentadas sob forma de roteiro para rádio e TV e layout para mídia impressa e internet, sem inclusão de storyboards.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.3.3.4. Para fins de cômputo das peças que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 5 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
- b) cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
- c) uma peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal, *banner* de internet e painéis sequenciais de mídia exterior, tais como *outdoor*, envelopamento de veículo, adesivagem de *finger*, entre outros), será considerada 01 (uma) peça, se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados 01 (uma) peça;
- e) um filme e o *hotsite* que o hospeda serão considerados 02 (duas) peças;
- f) um *banner* e o *hotsite* por ele direcionado serão considerados 02 (duas) peças.

11.3.3.4.1. Na apresentação de proposta de *hotsite* a que se refere à alínea 'd' do subitem 11.3.3.4, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

11.3.4. **Subquesto 4 - Estratégia de Mídia e Não Mídia** – constituída de texto em que a licitante:

- a) demonstre conhecimento e análise dos hábitos de comunicação do público, sendo permitida a inclusão de tabelas e gráficos;
- b) simulação de plano de distribuição das peças acompanhada de tabelas, planilhas, e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas;
- c) resumo geral incluindo o período de veiculação sugerido; os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia; e as quantidades a serem produzidas de cada peça de não mídia.
- d) Os preços de mídia usados na simulação devem ser os de tabela cheia dos veículos de comunicação.
- e) Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei n° 4.680/65;
- f) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

11.3.4.1. Todas as peças publicitárias, deverão estar contempladas na Estratégia de Mídia e Não Mídia proposta.

11.3.4.2. Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela das peças publicitárias deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

11.4. **Quesito 2 - Capacidade de Atendimento:**

11.4.1. A relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante à época da apresentação dos documentos de habilitação, com a especificação do período de atendimento de cada um deles.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.4.2. Quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento.

11.4.3. Instalações, infraestrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato.

11.4.4. Sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peças avulsas ou de campanha e na elaboração de plano de mídia.

11.4.5. Discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição desta Prefeitura, sem ônus adicional, durante a execução do contrato.

11.5. Quesito 3 - Repertório:

11.5.1. Apresentação, sob a forma de peças e respectivas fichas técnicas, de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/expostos pela licitante.

11.5.2. Deverão ser apresentadas **3 (três) peças**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou características da peça.

11.5.3. As peças de vídeo deverão ser fornecidas em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); os spots e/ou jingles, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças de Internet, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

11.6. Quesito 4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:

11.6.1. Deverão ser apresentados **2 (dois) cases, relatando, em no máximo duas páginas cada**, soluções de problemas de comunicação.

11.6.2. Os relatos terão de ser formalmente referendados pelos respectivos anunciantes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e/ou aprovadas pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

11.6.3. É permitida a **inclusão de até 5 (cinco) peças**, independente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato, sendo que as peças de vídeo deverão ser fornecidas em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); os spots e/ou jingles, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças de internet, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de **80 (oitenta) pontos** e será apurada segundo a metodologia a seguir.

12.1.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

a) Plano de Comunicação - 40 (quarenta) pontos

a.1) Raciocínio Básico – 10 (dez) pontos

a.1.1) das funções e do papel da Prefeitura Municipal de Redenção/PA nos contextos social, político e econômico; (3 pontos)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

a.1.2) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Redenção/PA com seus públicos; (2 pontos)

a.1.3) do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA. (3 pontos)

a.1.4) das características da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;(2 pontos);

a.2) Estratégia de Comunicação Publicitária - 10 (dez) pontos

a.2.1) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e a seu problema específico de comunicação; (2 pontos)

a.2.2) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA com seus públicos; (2 pontos)

a.2.3) a adequação da estratégia de comunicação publicitária proposta para solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos)

a.2.4) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta; (3 pontos)

a.3) Ideia Criativa - 10 (dez) pontos

a.3.1) sua adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (2 pontos)

a.3.2) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta; (1,5 ponto)

a.3.3) a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações; (1,5 ponto)

a.3.4) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem; (2 pontos)

a.3.5) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta; (1,5 ponto)

a.3.6) sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e à sua inserção na sociedade; (1,5 ponto)

a.4) Estratégia de mídia e não mídia - 10 (dez) pontos

a.4.1) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários; (1,75 ponto)

a.4.2) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos; (1,75 ponto)

a.4.3) a consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores; (1,75 ponto)

a.4.4) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos)

a.4.5) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças; (1,75 ponto)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) Capacidade de atendimento - 10 (dez)

b.1) tempo de experiência profissional em atividades publicitárias; (1,5 pontos)

b.2) adequação das qualificações e das quantificações dos profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos)

b.3) capacidade de no prazo estabelecido em contrato, instalar, em Redenção, Pará, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados à contratante; (2 pontos)

b.4) relevância e a utilidade das informações de comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (1,5 pontos)

c) Repertório - 15 (quinze) pontos

c.1) a ideia criativa e sua pertinência; (5 pontos)

c.2) a clareza da exposição; (5 pontos)

c.3) a qualidade da execução e do acabamento. (5 pontos)

d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação - 15 (quinze) pontos

d.1) a concatenação lógica da exposição; (5 pontos)

d.2) a evidência de planejamento publicitário; (5 pontos)

d.3) a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; (5 pontos)

12.1.2. A nota do quesito corresponde à média aritmética das notas de cada membro da Sub-comissão técnica (conforme § 1º do art. 10 da Lei nº. 12.232/2010). A nota de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

12.1.3. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a agência que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos, segundo relatório detalhado e fundamentado da comissão julgadora, em atendimento aos requisitos do Termo de Referência e critérios importantes como apresentação, criatividade, clareza, capacidade de comunicação com o público, alcance da mensagem tema, além de outros aspectos relevantes ao julgamento técnico.

12.1.4. Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a agência que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens 12.1.1. a.1, 12.1.1. a.2, 12.1.1. a.3 ou 12.1.1. a.4 deste Edital.

12.1.5. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão, ou em ato público marcado pelo Agente de Contratação, cuja data será divulgada para o qual serão convidadas todas as licitantes.

13. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Invólucro nº 4

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionado a Proposta de Preços das licitantes.

13.1.1. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

<p style="text-align: center;">Invólucro nº 4 Proposta de Preços Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº XX / ano – Prefeitura Municipal de Redenção</p>
--

13.1.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

14. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A Proposta de Preços da licitante deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o Anexo V, com detalhamento da negociação de preços e condições junto a fornecedores e veículos de comunicação e conter a exposição da política de preço, deverá ser apresentada no tamanho A-4, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas ou rasuras, datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

14.2. O prazo de validade da Proposta de Preços **não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos**, contados de sua apresentação.

14.2.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do § 2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

14.2.1.1. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. As **Propostas de Preços** serão julgadas mediante as seguintes disposições:

15.1.1. Cada proposta receberá no máximo 20 (vinte) pontos, assim avaliados:

a) 8 (oito) pontos para a agência licitante que der o máximo desconto nos honorários incidentes sobre o custo junto a fornecedores especializados em produção, suprimentos e serviços externos, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto. Para outras propostas, será concedida a fração de 1,5 ponto (um quinto da máxima pontuação) para cada 1% (um por cento) de redução nos honorários dos 15% (quinze por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto.

b) 8 (oito) pontos para a agência que der o máximo desconto nos honorários incidentes sobre o custo junto a fornecedores especializados em produção, suprimentos e serviços externos, quando a responsabilidade da mesma limitar-se, exclusivamente, à contratação ou pagamento da produção, serviço ou suprimento, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto. Para as demais propostas será concedida a fração de 1,5 ponto (um quinto

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

da máxima pontuação) para cada 1% (um por cento) de desconto de redução nos honorários dos 10% (dez por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto.

c) 4 (quatro) pontos para a proposta que apresentar 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará; 2 (dois) pontos para a proposta que ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de desconto, e 1 (um) ponto até os primeiros 25% (vinte e cinco por cento) de desconto, limitado o desconto a 50% (cinquenta por cento) do valor da referida tabela.

15.1.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste termo, nem preço ou vantagem baseados em ofertas de outras licitantes.

16. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

16.1. O julgamento final das Propostas desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, para o tipo técnica e preço.

16.2. Será vencedora do julgamento final das Propostas, observado o disposto nos itens 15.1. e 15.2. deste termo, a licitante que tenha obtido a maior média ponderada das valorizações das Propostas da Técnica e do Preço.

16.3. A média ponderada de cada licitante será obtida através da equação:

$$\text{NOTA FINAL} = \frac{\text{NOTA PROPOSTA TÉCNICA (80)} + \text{NOTA PROPOSTA DE PREÇOS (20)}}{100}$$

16.4. Caso haja empate na média final, o desempate será procedido mediante sorteio público, para o qual serão convidadas todas as licitantes classificadas no julgamento final.

16.5. Desclassificação das Propostas

16.5.1. Será desclassificada a proposta que:

- Não alcançar, no total, a **nota mínima de 60 (sessenta pontos)**.
- Obtiver nota zero em qualquer dos Quesitos a que se referem os itens relativos à proposta técnica.

17. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas da Técnica e do Preço, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

17.1.1. A licitante classificada que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será desclassificada do certame, exceto se nenhuma licitante restar habilitada, 19.1.2. do Edital.

Invólucro nº 5

17.1.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 5

Documentos de Habilitação

22



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº XX / ano – Prefeitura Municipal de Redenção

17.1.3.O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

18. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

18.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

I - em via original;

18.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

18.1.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Especial de Licitação.

18.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação, na forma prevista dos subitens a seguir:

18.2.1 Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a1) Os documentos mencionados na alínea 'a' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação, devendo constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

b) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Ato de autorização, quando se tratar 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;

d) Registro comercial, em caso de empresa individual.

e) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

f) A ausência ou irregularidade em qualquer dos documentos acima elencados implicará na inabilitação da licitante, salvo nos casos em que a legislação permita a regularização documental em prazo concedido pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

g) Documentos de identificação dos sócios, com CPF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

18.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- d) A regularidade perante a Fazenda estadual, municipal ou distrital do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;
- f) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

18.2.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

18.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

18.2.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

18.2.3. Qualificação Técnica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- a) No mínimo duas (2) declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência;
- b) Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010;
 - b1) O certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido para a matriz da agência valerá para a filial;
 - b2) O documento obtido no site do CENP terá sua validade verificada pela Comissão Especial de Licitação.
 - b.3) Declaração de possibilidade operacional em Redenção/PA, subscrita por representante legal da empresa.

18.2.4 Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;
 - a1) caso não conste prazo de validade pelo emissor, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
 - a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
 - b1) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
 - b2) se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
 - b3) o balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme inciso IV:
- I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei nº 486/1969;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

18.2.4.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano de existência deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

18.2.4.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 18.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1(um)):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) do balanço referido no subitem 18.2.4.1, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = 1(um)):

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

18.2.4.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 18.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

18.2.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 01 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', todos do subitem 18.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-financeira deverá incluir, no Invólucro nº 5, comprovante de que possui, no mínimo, patrimônio líquido equivalente a R\$ 286.460,90 (duzentos e oitenta e seis mil e quatrocentos e sessenta reais e noventa centavos).

18.2.5 Declarações:

a) declaração, na forma regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº XX / ano

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____/_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

<se for o caso, acrescentar a ressalva a seguir:>
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

<local e data>

<representante legal da licitante >

b) declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009, no caso de integrante do Sistema de Serviços Gerais (SISG):

À Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº XX / ano

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada nome de fantasia, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 18.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da licitante>, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante, potencial ou de fato, dessa Concorrência, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do ANUNCIANTE, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

<local e data>

<representante legal da licitante >

18.3. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

19. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

19.1. A Comissão Especial de Licitação analisará os Documentos de Habilitação das licitantes classificadas no julgamento final das Propostas da Técnicas e dos Preços, desde que cumpridas as condições de participação estabelecidas, e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

19.1.1. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Especial de Licitação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para reapresentarem os respectivos documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

20. COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, na forma do art. 6º, L, Lei nº 14.133/2021, art. 10, Lei nº 12.232/2010 e art. 10, Decreto nº 6.555/2010, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

20.1.1. A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório, conforme o art. 6º, VII da Lei nº 12.232/2010.

20.1.2. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito, os membros da subcomissão técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo da licitação, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei 12.232/2010.

20.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica constituída por 3 (três) membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuado em uma dessas áreas, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

20.3. A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

20.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

20.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 20.3, a Comissão Especial de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 20.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

20.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 20.3 será publicada no Diário Oficial da União, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

20.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Especial de Licitação, de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros com vínculo ou não com o órgão ou entidade responsável pela licitação, nos termos dos subitens 20.2.1, 20.3 e 20.3.1 deste Edital.

20.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 20.3, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

20.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

20.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item.

20.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação for inferior aos mínimos exigidos nos subitens 20.3 e 20.3.1 deste Edital.

20.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 20.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

20.4. A Comissão Especial de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5º, *caput*, da Lei 14.133/2021.

20.4.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu,, Matrícula nº, lotado no, integrante da Comissão Especial de Licitação responsável pelo processamento do presente processo licitatório - Concorrência nº/..... realizado pelo(a), para a contratação de agência(s) de propaganda, regido pelas Leis nº 12.232/2010 e nº 14.133/2021, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação à qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, nos termos da Lei nº 12.813/2013 e da Lei nº 14.133/2021, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Especial de Licitação;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Especial de Licitação que agora ocupo;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Especial de Licitação;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Especial de Licitação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de ____ de ____

Assinatura Servidor

SUBCOMISSÃO TÉCNICA

30



Rua Ildonete Guimarães, N° 253, 3° andar, Vila Paulista, Redenção - PA



governo@redencao.pa.gov.br

ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta concorrência para contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda é processada e julgada por Comissão Especial de Licitação, na forma do art. 10 do Decreto nº 6.555/2008, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão/entidade contratante ou de origem, nem da Comissão Especial de Licitação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independente do cargo/função exercida no órgão contratante ou de origem.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão/entidade contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão Especial de Licitação.

TERMO DE RESPONSABILIDADE

2. Eu,, Matrícula nº, vinculada ao, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pelo(a), para a contratação de agência(s) de propaganda, regido pelas Leis nº 12.232/2010 e nº 14.133/2021, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda, nos termos da Lei nº 12.813/2013 e da Lei nº 14.133/2021, a:

I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;

II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;

IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;

VI – NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;

VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e

VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Especial ou Permanente de Licitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Data: ____ de ____ de ____.

Assinatura

20.4.1.1. Os membros da Comissão Especial de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo I do título IV da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

20.5. Se houver desclassificação de alguma proposta técnica por descumprimento de disposições do instrumento convocatório, ainda assim será atribuída pontuação a seus quesitos, a ser lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em invólucro fechado e rubricado no fecho pelos membros da subcomissão técnica até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase da licitação, exceto nos casos em que o descumprimento resulte na identificação do proponente antes da abertura do invólucro de que trata o § 2º do art. 9º da Lei 12.232/2010.

20.6. É vedada a avaliação coletiva das propostas técnicas pela subcomissão técnica nas licitações para contratação de serviços de publicidade, sob pena de afronta ao art.11. § 4º, incisos III e V, da Lei 12.232/2010.

21. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

21.1. A juízo da Comissão Especial de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) é obrigatória:

- a) nas sessões de recebimento e abertura de invólucros;
- b) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

22. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Eventuais recursos referentes a presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, protocolizada no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 14 h.

22.2. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

22.3. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade competente, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

22.4. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

22.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta concorrência, no Departamento de Licitações, na RUA ILDONETE GUIMARÃES DA SILVA, Nº. 253, 2º ANDAR, SALA 202, JARDIM UMUARAMA, CEP: 68.552- 185, Redenção/Pará, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 14 h.

22.6. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento das Propostas Técnica e de Preços terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Especial de Licitação, motivadamente e se houver interesse para a Administração, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

23. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

23.1. Serão realizadas sessões públicas que serão filmadas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

23.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

23.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas e Documentos de Habilitação nas sessões públicas.

23.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços.

23.1.4. O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços e a análise dos Documentos de Habilitação das licitantes classificadas nesse julgamento serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados no presente Edital.

23.1.5. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou à adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Especial de Licitação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 20.4.1.

23.1.6. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

23.1.7. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

23.1.8. A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

23.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 8.1 deste Edital;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

d) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

23.2.1. O Invólucro nº 1, com o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, só será recebido pela Comissão Especial de Licitação se:

a) não estiver identificado;

b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;

c) não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

23.2.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 23.2.1, a Comissão Especial de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

23.2.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;

b) retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 1;

c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3;

e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 21 deste Edital.

23.2.2.1. A Comissão Especial de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 23.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.

23.2.2.1.1. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na primeira sessão, os invólucros nº 1, com o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão Especial de Licitação.

23.2.2.2. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial de Licitação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

23.2.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea 'b' do subitem 23.2.2 acima.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

23.2.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão de Licitação.

23.2.5. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 23.2.6 e seguintes. Caso contrário a comissão divulgará o resultado na forma do item 21, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

23.2.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Especial de Licitação, pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item 21, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 22 deste Edital.

23.2.6. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

a) encaminhamento, pela Comissão de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos das licitantes relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 1;

d) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) das licitantes, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Especial de Licitação, na devolução dos Invólucros nº 3.

23.2.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada por não alcançar no total a nota mínima de 60 (sessenta) pontos, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

23.2.6.2. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso, em que o descumprimento das regras definidas, para a preservação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, resulte na identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

23.2.7 As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 23.2.6 conterão respectivamente pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de cada licitante.

Segunda Sessão

23.3. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 21, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 15.1.5, se for o caso;
- g) informar que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 21, com a indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 22 deste Edital.

23.3.1 Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Especial de Licitação.

Terceira Sessão

23.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento técnico, na forma do item 21, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a Proposta de menor preço, e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) verificar se alguma das licitantes mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica apresentou a Proposta de menor preço e efetuar com as que não tenham apresentado a negociação prevista no Art. 61, §1º da Lei nº 14.133/2021 nos termos da Proposta de menor preço;
- g) adotar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, até a consecução de acordo para as contratações previstas no presente certame;
- h) declarar vencedoras do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, observado o disposto no item 16.2.
- i) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será publicado na forma do item 21, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 22 deste Edital.

Quarta Sessão

23.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, na forma do item 21, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes, nos termos do item 4 deste Edital, e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber e abrir os Invólucros nº 5 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- d) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- f) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que será publicado na forma do item 21, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea 'c' do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021;
- g) informar que será publicado, na forma do item 21, o nome da licitante vencedora desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

24. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

24.1. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora, observado o disposto no subitem 31.10 deste Edital.

24.2. Será vencedora desta concorrência a licitante que:

- a) tenha sido mais bem classificada no julgamento das Propostas Técnica e Preço;
- b) tenham sido habilitada, observada as disposições do item 19 deste Edital.

25.CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

25.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o respectivo instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo VI.

25.1.1.O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da Administração, considerada a justificativa que lhe for apresentada pela licitante vencedora.

25.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer no prazo estipulado para assinar o contrato, a Administração poderá convocar a licitante remanescente, obedecida a ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no § 5º, Art. 90, da Lei 14.133/2021.

25.1.2 Para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da Administração Pública, conforme modelo abaixo:

Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses

A **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº __xx./_xxxx-x, por intermédio de seu representante legal, Sr....., portador do CPF nº, em atendimento ao subitem 25.1.2 do Edital de Licitação n.º __/xxxx e ao subitem 5.1.29.2 do Contrato nº __/____, formalizado com a **CONTRATANTE**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

I – Não exerce ou não exercerá, direta ou indiretamente, atividade que implique na prestação de serviços ou relação de negócios com pessoa jurídica, durante a vigência do contrato, que tenha objetivos conflitantes com os interesses ou com as atividades finalísticas da **CONTRATANTE**; e

II – Não pratica ou não praticará ato que comprometa o interesse público, em benefício de pessoa física que tenha objetivos conflitante com as atividades finalísticas da **CONTRATANTE**, durante a execução contratual, seja na condição de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, dos sócios ou dirigentes da **CONTRATADA**.

[Local], __ de _____ de xxxx

<representante legal da contratada>

25.2 Antes da celebração dos contratos, a Administração efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União - CGU, e ao

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

25.3 Os contratos para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação, podendo ser prorrogados nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

25.4 O Contratante poderá rescindir, a qualquer tempo, os contratos que vierem a ser assinados, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto no instrumento contratual em anexo.

25.5 A contratada manterá, pelo período de no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, acompanhados das respectivas informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

25.6 A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta concorrência, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que tratam o § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

25.7 A contratada centralizará o comando da publicidade da Contratante em Redenção/Pará, onde, para esse fim, manterão sede, filial, sucursal ou escritório, conforme disposto no instrumento contratual em anexo.

25.8 Integrará o contrato a serem firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenha servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de menor preço.

26. GARANTIA CONTRATUAL

26.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

26.2. A contratada deverá apresentar, no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia, que deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

26.2.1. O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

26.2.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

26.2.1.2. seguro-garantia;

26.2.1.3. fiança bancária;

e 26.2.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

26.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

26.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

26.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

26.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

26.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

26.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

26.5.1. Será fixo o prazo mínimo de 1(um) mês, contado da data de homologação da concorrência e anterior à assinatura do contrato, para a prestação de Seguro Garantia pelo contratado, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei 14.133/2021.

26.6. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

26.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 26.9.

26.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 26.10, observada a legislação que rege a matéria.

26.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica em instituição bancária credenciada junto ao Contratante;

26.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

26.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

26.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

26.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

26.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

26.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

26.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

26.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

26.17.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

26.17.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

26.17.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

26.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

27.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

27.1.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições e preços pactuados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- h) Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva realização dos serviços e o atesto da regularidade dos mesmos;
- k) Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constantes na prestação dos serviços de publicidade, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- l) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que porventura venham a ocorrer;
- m) Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com as especificações e condições estabelecidas.

27.2 A juízo da **CONTRATANTE**, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a **CONTRATADA** apresentou na concorrência que deu origem a este instrumento poderá vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

27.3 A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

27.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

27.4.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

27.4.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

27.4.1.1.1 Centralizar o comando da publicidade da **CONTRATANTE** no município de Redenção/PA, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial. A seu juízo, a **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

27.4.1.1.2 Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

27.5 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

27.6. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

27.6.1 Pertencem à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da **CONTRATADA**, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de espaço, tempo ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

27.6.1.1 O disposto no subitem 27.6.1. não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à **CONTRATADA**, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

27.6.2 O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido à **CONTRATANTE**, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

27.6.3 A **CONTRATADA** não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses da **CONTRATANTE**, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

27.6.3.1 O desrespeito ao disposto no subitem anterior constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da **CONTRATADA** e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste contrato ou na legislação.

27.6.4 Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da **CONTRATANTE**.

27.6.5. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados à **CONTRATANTE**:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores;

II - Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores aptos a fornecer à **CONTRATADAS** bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

27.6.6. Quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da **CONTRATANTE**, – Art. 14, §§1º e 2º, Lei nº 12.232/2010.

27.6.7. A **CONTRATANTE** procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e dos serviços especializados cotados em relação aos do mercado, podendo para isso recorrer às informações disponíveis no SIREF, ou realizar cotação de preços diretamente junto a outros fornecedores.

27.6.8. Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão da **CONTRATANTE**.

27.6.9 Se e quando julgar conveniente, a **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato.

27.6.10. A **CONTRATADA** está ciente de que deverá incluir cláusula de alerta em seus pedidos de cotação junto a fornecedores de bens e de serviços especializados, quando pertinente, no sentido de que, na produção de peças publicitárias destinadas à veiculação pelas emissoras de televisão e em salas cinematográficas, seja considerado o disposto nos arts. 44 a 46 da Lei nº 12.288/2010.

27.6.11. Cabe à **CONTRATADA** informar, por escrito, aos fornecedores de bens e de serviços especializados, acerca das condições estabelecidas na Cláusula Décima para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

27.6.12 As disposições dos subitens 27.6.5 e 27.6.9. não se aplicam à compra de mídia.

27.6.13 Submeter a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução do objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

27.6.14 É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que:

I - um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação;

II – algum dirigente ou empregado da **CONTRATADA** tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

27.6.15 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este contrato.

27.6.15.1. A **CONTRATADA** só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

27.6.15.1.1 A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da **CONTRATADA** sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para as ações publicitárias a serem executadas durante a vigência deste contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

27.6.15.1.2 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de sites parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações publicitárias da **CONTRATANTE** em veículos de divulgação que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

27.6.15.1.3 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

27.6.16 Apresentar à **CONTRATANTE**, para autorização do plano de mídia de cada ação ou campanha publicitária, relação dos meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

27.6.17 Apresentar à **CONTRATANTE**, como alternativa ao subitem 5.1.9, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, para fins do disposto no subitem 11.5, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

27.6.17.1 O estudo de que trata o subitem 5.1.10 deve levar em conta os meios, praças e veículos de divulgação habitualmente programados nos esforços de publicidade da **CONTRATANTE**, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a **CONTRATADA**.

27.6.17.1.1 O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem 5.1.10.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura deste contrato.

27.6.17.1.2 Ao final do período de 12 (doze) meses, a **CONTRATADA** apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

27.6.17.1.3 Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 5.1.9 a **CONTRATANTE** poderá solicitar novo estudo à **CONTRATADA** e, em decorrência, poderá promover nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

27.6.18 Encaminhar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação em mídia paga, nos seguintes formatos:

- a) TV e Cinema: cópias em XDCAN, ou arquivos digitais;
- b) Internet: arquivos digitais;
- c) Rádio: arquivos digitais; e
- d) Mídia impressa e material publicitário: arquivos digitais em alta resolução, abertos ou finalizados.

27.6.19 Prestar os seguintes serviços à **CONTRATANTE**, como resultado da concorrência que deu origem a este instrumento:

- a) manutenção de acervo da propaganda da **CONTRATANTE**, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

27.6.19.1 O banco de imagens será constituído e mantido pelas agências contratadas em decorrência do certame que deu origem a este instrumento, a suas expensas, reservada a **CONTRATANTE** a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprovar.

27.6.20 Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção deste contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso, independentemente do disposto nos subitens 27.6.18 e 27.6.19.

27.6.21 Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela **CONTRATANTE**.

27.6.22. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço realizadas com a **CONTRATADA** e as mensagens eletrônicas mais relevantes sobre as demandas de serviços, permutadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

27.6.22.1 O relatório sobre reunião de serviço será enviado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** após sua realização e o relatório com o teor das mensagens eletrônicas mais relevantes será enviado quinzenalmente.

27.6.22.2 Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a **CONTRATANTE** solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

27.6.23. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como os honorários da **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou pelos fornecedores e veículos por ela contratados.

27.6.24 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

27.6.25 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

27.6.26 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

27.6.27 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

27.6.28 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

27.6.29 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de fornecedores de bens e de serviços especializados contratados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

27.6.30 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

27.6.31 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

27.6.32 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

27.6.33 Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como responder por todos os efeitos desses contratos, perante seus signatários e a própria **CONTRATANTE**.

27.6.34 Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

27.6.34.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

27.6.35 Responder perante a **CONTRATANTE** e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto deste contrato.

27.6.36 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**.

27.6.37 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como obrigarse por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

27.6.37.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

27.6.38 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

27.6.39 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.

28.FISCALIZAÇÃO

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

28.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

28.2.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

28.3. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 18/2024.

FISCAL SETORIAL

28.4. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº 18/2024.

GESTOR DO CONTRATO

28.5. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 18/2024; designar o servidor, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 31 do Decreto Municipal nº 18/2024.

29. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

29.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

29.2. A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa
- Certidão de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Relatório detalhando os serviços executados.

29.3. FORMA DE REMUNERAÇÃO

29.3.1. O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e serão submetidos à apreciação do gerenciador do respectivo contrato da Prefeitura de Redenção/PA, que decidirá quanto à sua aprovação.

29.3.2. A execução desses serviços será remunerada originalmente na forma abaixo, levando-se em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelas Licitantes, na forma apresentada na Proposta de Preço:

29.3.3. Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, inclusive Publicidade Legal ou Obrigatória, e que, nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, é pago à(s) Agência(s) a ser(em) contratada(s), pelos veículos de comunicação. Excetuam-se deste capítulo qualquer publicação obrigatória na Imprensa Oficial. A Agência Contratada não fará jus a nenhuma remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

29.3.4. Honorários de 15% (quinze por cento), sobre custos de produção/suprimentos/serviços realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual das Agências contratadas, e sob sua supervisão técnica;

29.3.5. Honorários de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

29.3.6. Pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará – SINAPRO-PA.

29.4.DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

29.4.1. Os serviços serão distribuídos conforme demanda, para Secretarias e seus Departamentos que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

30.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

30.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

30.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Concorrência Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade concorrência eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - À inexecução total do contrato; e
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- VII - Outras situações de natureza correlatas.

30.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

30.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “30.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

30.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

30.9. A sanção prevista no item “30.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

31. DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. É facultada à Comissão Especial de Licitação, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

31.2. A Comissão Especial de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder vistoria da infraestrutura que a agência apresentar nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição para a execução do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

31.3. A Comissão Especial de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 2, nas situações previstas nos subitens 31.1 e 31.2 deste Edital.

31.4. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada ou inabilitada se a Administração tiver conhecimento de fato desabonador às suas classificações técnicas ou às suas habilitações, conhecido após o julgamento de cada fase.

31.4.1. Se ocorrer desclassificação ou inabilitação de licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação conforme item 16.2. ou revogar esta concorrência.

31.5. Se, durante a execução dos contratos, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação 16.2, para dar continuidade à execução do objeto do contrato, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiverem sujeitas as signatárias dos contratos.

31.6. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

31.7. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração comunicará os fatos verificados a autoridade competente, para as providências devidas.

31.8. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 337-I do Código Penal, incluído através da Lei nº 14.133/2021

31.9. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

31.10. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

31.10.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

31.10.2. A Administração poderá cancelar de pleno direito qualquer Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

31.11. Antes da data marcada para o recebimento dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços, a Comissão Especial de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

31.12. Correrão por conta do ANUNCIANTE as despesas que incidirem decorrentes da publicação do contrato, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

31.13. As questões suscitadas por este Edital que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Administração Pública Municipal.

31.14. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I: Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II: Termo de Referência;
- c) Anexo III: Briefing;
- d) Anexo IV: Modelo de Procuração;
- e) Anexo V: Modelo de Proposta de Preços;
- f) Anexo VI: Minuta de Contrato;
- g) Anexo VII: Declaração Unificada.

Redenção-PA, 13 de Fevereiro de 2026.

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº. 134/2025

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento de Estudos Preliminares, visando a licitação na modalidade Concorrência, do tipo Técnica e Preço, para contratação pela Prefeitura Municipal de Redenção de 1 (uma) agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, compreendendo as atividades previstas no art. 2º, caput e §1º da Lei nº. 12.232/2010 quais sejam:

- a) Planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no art. 3º desta Lei;
- b) Produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;
- c) Criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

Não estão compreendidas no objeto do presente estudo preliminar quaisquer outras atividades que não as descritas nesta Introdução, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

A agência de propaganda contratada não poderá subcontratar outra (s) agência (s) de propaganda para a execução dos serviços previstos na alínea “a” deste item.

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PUBLICOS DE INTERESSE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação, pela Prefeitura Municipal de Redenção, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, de 1 (uma) agência de propaganda especializada para a prestação de serviços de publicidade institucional, mostra-se medida necessária e de interesse público, visando ao fortalecimento da comunicação governamental e à efetiva transparência administrativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O escopo primordial da presente contratação consiste em conferir ampla divulgação às políticas públicas, programas e ações promovidas pelo Poder Executivo Municipal, de modo a assegurar o cumprimento do princípio da publicidade consagrado no artigo 37 da Constituição Federal.

Igualmente, objetiva-se veicular informações relativas aos direitos dos cidadãos e aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal, de forma a garantir acesso pleno e adequado à informação. Busca-se, ainda, estimular a participação social no debate democrático acerca dos deveres e responsabilidades dos munícipes, fomentando o engajamento cívico e a corresponsabilidade social.

Outrossim, destaca-se a finalidade de disseminar informações fidedignas e de relevante interesse coletivo, prevenindo a circulação de dados incorretos e resguardando a credibilidade da comunicação institucional. Do mesmo modo, pretende-se favorecer a integração das ações desenvolvidas por gestores e servidores públicos, promovendo maior alinhamento estratégico e eficiência na execução das políticas públicas.

Por derradeiro, cumpre salientar que a publicidade institucional constitui instrumento indispensável à conscientização da sociedade acerca da missão, dos valores e das atribuições do Poder Executivo Municipal, fortalecendo o vínculo de confiança entre a Administração e a população.

Nessa perspectiva, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada em critérios técnicos, administrativos e legais, demonstrando a imprescindibilidade da atuação de agência especializada, apta a desenvolver campanhas publicitárias com elevado padrão de qualidade, observância da economicidade e estrita obediência ao interesse público.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra amparo no artigo 37, §1º, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de veiculação de publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, com caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores.

Nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, a seleção da proposta mais vantajosa deverá ocorrer, obrigatoriamente, pelos tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”, em conformidade com o disposto em seu artigo 5º.

De forma complementar, aplicam-se a Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, que regulamenta o exercício da profissão de Publicitário e de Agenciador de Propaganda, e a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.

I - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

A contratação de agência de publicidade deve ser realizada, pela modalidade **concorrência**, nos termos do artigo 6º, inciso XXXVIII, e do artigo 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão da natureza técnica e intelectual dos serviços. Tal escolha justifica-se pela necessidade de avaliação de critérios qualitativos, como a melhor técnica ou o conteúdo artístico, o que torna a modalidade de concorrência a mais adequada para esse tipo de contratação.

II - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

O critério de julgamento adotado será o de “**técnica e preço**”, em conformidade com o artigo 5º da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e com o artigo 33, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. **ÁREA REQUISITANTE:**

Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

Fundo Municipal de Saúde-SMS

Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS

Fundo Municipal de Cultura e Lazer-SEMCULT

Fundo Municipal de Educação-SEMED

Fundo Municipal de Esporte e Juventude

Fundo Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

6. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual devido a carência de regulamentação a ser realizada pela Administração Pública Municipal, contudo, não poderá paralisar as atividades. Dado que se trata de uma demanda anual recorrente, é fundamental que a presente contratação seja incluída no Plano de Contratações Anual.

Ressalta-se que a contratação em questão deverá estar alinhada e compatível com os demais instrumentos de planejamento estabelecidos. Isso significa que a sua execução não poderá comprometer as metas e objetivos estabelecidos, contribuindo para a eficácia e eficiência das atividades realizadas pelo órgão responsável.

7. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da demanda:

7.1.1. Os serviços selecionados têm como foco, por um lado, apoiar e auxiliar as atividades gerenciais e executivas por meio da oferta da prestação de serviço de publicidade que permite a coordenação e execução das atividades e a adoção de estratégias e decisões para a implementação dos processos e projetos da Assessoria de Comunicação-ASCOM. Por outro, fornecer ferramentas que, ao otimizar as atividades, proporcionam uma instrumentalização efetiva do setor, possibilitando o aumento da eficiência no atendimento das demandas.

7.1.2. Sendo assim, esses serviços darão suporte à cobertura, às ações e atribuições da Assessoria de Comunicação-ASCOM no que se referem ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade e propaganda aos veículos e demais meios de divulgação; ao planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o público-alvo; os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas; a produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados e a criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 7.1.3.** A Assessoria de Comunicação-ASCOM não pode renunciar de um assessoramento nas áreas específicas dos serviços de comunicação publicitária a fim de promover de forma integrada os mais diversos públicos atinentes à missão institucional da Prefeitura Municipal de Redenção.
- 7.2.** Da natureza continuada dos serviços:
- 7.2.1.** Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 7.2.2.** A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários ao cumprimento da missão da Prefeitura Municipal de Redenção para o desempenho de suas atribuições institucionais, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades na área da Comunicação e ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. LIQUIDAÇÃO

- 8.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 8.1.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) O prazo de validade;
 - b) A data da emissão;
 - c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) Descrição dos serviços acompanhando relatório dos serviços executados;
 - e) O período respectivo de execução do contrato;
 - f) O valor a pagar; e
 - g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.1.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- 8.1.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- 8.1.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.1.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 8.1.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.1.8.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 8.1.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. DO RECEBIMENTO

- 8.2.1.** O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
- 8.2.1.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
 - 8.2.1.2. Definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2.2.** No termo detalhado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 8.2.3.** Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.
- 8.2.4.** O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 8.2.5.** Constatada a rejeição do objeto contratual, no todo ou em parte, a contratada será notificada para proceder à correção das falhas ou irregularidades apontadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da ciência da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

8.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3. PRAZO DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa
- g) Certidão de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- j) Relatório detalhando os serviços executados.

8.4. FORMA DE REMUNERAÇÃO

8.4.1. O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e serão submetidos à apreciação do gerenciador do respectivo contrato da Prefeitura de Redenção/PA, que decidirá quanto à sua aprovação.

8.4.2. A execução desses serviços será remunerada originalmente na forma abaixo, levando-se em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelas Licitantes, na forma apresentada na Proposta de Preço:

8.4.3. Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, inclusive Publicidade Legal ou Obrigatória, e que, nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, é pago à(s) Agência(s) a ser(em) contratada(s), pelos veículos de comunicação. Excetua-se deste capítulo qualquer publicação obrigatória na Imprensa Oficial. A Agência Contratada não fará jus a nenhuma remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.

8.4.4. Honorários de 15% (quinze por cento), sobre custos de produção/suprimentos/serviços realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual das Agências contratadas, e sob sua supervisão técnica;

8.4.5. Honorários de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

8.4.6. Pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará – SINAPRO-PA.

8.5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.5.1. Os serviços serão distribuídos conforme demanda, para Secretarias e seus Departamentos que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, nos termos do 107 da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

- c) A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.
- d) A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução dos serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a execução do objeto deste instrumento.

10. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades integradas que envolvem estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de ações publicitárias junto aos diversos públicos de interesse da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e de suas Secretarias Municipais vinculadas.

A definição do quantitativo dos serviços para cada item descrito decorre de análise técnica e administrativa pautada nos princípios da razoabilidade, economicidade e proporcionalidade, observando-se as necessidades comunicacionais dos órgãos envolvidos e o histórico de demandas institucionais.

Consideraram-se, para tanto, os seguintes aspectos:

1. **Diversidade de demandas institucionais:**

As sete unidades administrativas contempladas — Prefeitura Municipal de Redenção, Secretaria de Saúde (SMS), Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), Secretaria de Cultura e Lazer (SEMCULT), Secretaria de Educação (SEMED), Secretaria de Esporte e Juventude e Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, possuem atribuições distintas e executam políticas públicas de naturezas diversas.

Cada uma dessas pastas demanda ações específicas de comunicação institucional, educativa, informativa e promocional, voltadas a públicos e finalidades diferentes, o que justifica a previsão de múltiplas peças e formatos de publicidade.

2. **Abrangência dos meios e formatos de divulgação:**

O escopo contratual contempla meios impressos, digitais, audiovisuais e promocionais, abrangendo desde anúncios em revistas e jornais até campanhas digitais e materiais gráficos. A previsão de dois serviços por item permite ampla flexibilidade operacional, garantindo que cada secretaria possa executar, quando necessário, ações distintas em diferentes canais de comunicação, conforme a pertinência temática e o público-alvo.

3. **Campanhas institucionais e emergenciais:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A Administração Municipal realiza, ao longo do exercício, campanhas de caráter contínuo e sazonal como vacinação, matrículas escolares, programas assistenciais e ambientais, bem como ações emergenciais que exigem comunicação ágil e eficiente. O quantitativo proposto assegura resposta adequada às demandas imprevistas, sem comprometer o planejamento das campanhas regulares.

4. **Padronização visual e fortalecimento da identidade institucional:**

A manutenção de uma identidade visual coerente e unificada nas ações de governo requer produção contínua de materiais de comunicação, garantindo uniformidade estética, clareza e credibilidade na divulgação das políticas públicas municipais.

Dessa forma, o quantitativo estimado de dois (02) serviços para cada item mostra-se adequado, equilibrado e tecnicamente justificável, atendendo de forma eficiente às necessidades de comunicação institucional do Município.

A presente estimativa está alinhada aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando o adequado dimensionamento dos recursos e a efetividade das ações de publicidade governamental.

10.1. MEMÓRIAS DE CÁLCULOS

A definição do quantitativo foi estruturada de modo a assegurar a adequada cobertura das ações institucionais, prevenindo tanto a subcontratação quanto a superestimativa de serviços, situações que poderiam comprometer a eficiência administrativa e resultar em desperdício de recursos públicos.

Para a construção desse quantitativo, consideraram-se, de forma integrada, as demandas formalizadas por cada unidade administrativa em seus respectivos Documentos de Formalização de Demanda, bem como as especificidades funcionais e operacionais inerentes a cada órgão contemplado. Tal abordagem permitiu compatibilizar as necessidades individuais com o planejamento global da contratação, garantindo coerência e equilíbrio na definição dos volumes estimados.

Nesse contexto, as sete unidades administrativas abrangidas:

- a) Prefeitura Municipal de Redenção;
- b) Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- c) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS);
- d) Secretaria Municipal de Cultura e Lazer (SEMCULT);
- e) Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- f) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude; e
- g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Essas unidades possuem atribuições distintas e executam políticas públicas de naturezas diversas, o que implica volumes, periodicidades e formatos diferenciados de ações de comunicação institucional. Essa diversidade funcional foi considerada como elemento determinante na composição do quantitativo estimado para cada item.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Adicionalmente, a estimativa do quantitativo levou em conta o histórico de contratações anteriores, incluindo contratos e respectivos termos aditivos, cujos registros evidenciam o comportamento da demanda ao longo do tempo.

A análise desses dados possibilitou a identificação de padrões de consumo, sazonalidades e recorrência dos serviços efetivamente utilizados, contribuindo para o refinamento da previsão e conferindo maior precisão técnica ao planejamento, com a consequente mitigação de riscos de distorções durante a execução contratual.

Dessa forma, o quantitativo definido reflete um dimensionamento realista, consistente e tecnicamente justificado, compatível com as necessidades institucionais dos órgãos envolvidos e alinhado às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UN	QUANT.
1.1	Dois (02) Serviço de Anúncio para Revista	%	100
1.1.1	Criação e finalização de anúncio de revista - página dupla		
1.1.2	Criação e finalização de anúncio de revista - 1 página		
1.1.3	Criação e finalização de anúncio de revista - 1/2 página		
1.1.4	Criação e finalização de anúncio de revista - 3/4 páginas		
1.2	Dois (02) Serviço de Anúncio para Jornal	%	100
1.2.1	Criação e finalização de anúncio de jornal - página dupla		
1.2.2	Criação e finalização de anúncio de jornal - 1 página		
1.2.3	Criação e finalização de anúncio de jornal - até 1/2 páginas		
1.2.4	Criação e finalização de anúncio de jornal - até 3/4 páginas		
1.3	Dois (02) Serviço de Informe Publicitário	%	100
1.3.1	Criação e finalização de anúncio - até 1/10 de página		
1.3.2	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/10 a 1/5 de página		
1.3.3	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/5 a 1/3 de página		
1.3.4	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/3 a 1/2 página		
1.3.5	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/2 página a 1 página		
1.4	Dois (02) Serviço de Anúncio Publicidade Legal/Balanços	%	100
1.4.1	Criação e finalização de anúncio - até 1/10 de página		
1.4.2	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/10 a 1/5 de página		
1.4.3	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/5 a 1/3 de página		
1.4.4	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/3 a 1/2 página		
1.4.5	Criação e finalização de anúncio - acima de 1/2 página a 1 página		
1.5	Dois (02) Serviço de Comercial/vídeo para Televisão, Cinema, DOOH Internet e Comunicação Interna	%	100

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.5.1	Roteirização e criação - 15 e 30"		
1.5.2	Roteirização e criação - 60"		
1.5.3	Roteirização e criação - Espaço empresarial		
1.5.4	Roteirização e criação - story board (por quadro)		
1.5.5	Roteirização e criação - Documentário (por minuto)		
1.5.6	Roteirização e criação - Vinheta / Assinatura / Patrocínio		
1.5.7	Roteirização e criação - podcast (por minuto)		
1.6	Dois (02) Serviço de Comercial para Rádio	%	100
1.6.1	Roteirização e criação - Spot 30"		
1.6.2	Roteirização e criação - Spot 60"		
1.6.3	Roteirização e criação - Jingle 30"		
1.6.4	Roteirização e criação - Jingle 60"		
1.7	Dois (02) Serviço de Mídia Out Of Home (OOH)	%	100
1.7.1	Criação e finalização de anúncio para busdoor		
1.7.2	Criação e finalização de anúncio para outdoor simples (traços)		
1.7.3	Criação e finalização de anúncio para outdoor / backlight / frontlight / painel		
1.7.4	Criação e finalização de anúncio para empena de Prédios Fachada até 50m		
1.7.5	Criação e finalização de anúncio para empena de Prédios Fachada Acima de 50m		
1.7.6	Criação e finalização de adesivo para envelopamento de Veículos		
1.7.7	Criação e finalização de anúncio para faixa de Rua		
1.7.8	Criação e finalização de anúncio para tapume (m ²)		
1.7.9	Criação e finalização de anúncio para totem		
1.7.10	Criação e finalização de anúncio para balcão promocional		
1.7.11	Criação e finalização de anúncio para adesivo de chão		
1.7.12	Criação e finalização de Anúncio para adesivo de elevador		
1.7.13	Criação e finalização de Anúncio para adesivo de espelho de banheiro		
1.7.14	Criação e finalização de Anúncio para adesivo de mesa (alimentação)		
1.7.15	Criação e finalização de Anúncio para adesivo lateral de escada rolante		
1.7.16	Criação e finalização de Anúncio para cancela de estacionamento		
1.7.17	Criação e finalização de Anúncio para bandeirola		
1.8	Dois (02) Serviço de Materiais Promocionais	%	100
1.8.1	Criação e finalização de agenda		
1.8.2	Criação e finalização de boné/viseira		
1.8.3	Criação e finalização de botton		
1.8.4	Criação e finalização de camisa		
1.8.5	Criação e finalização de caneta		
1.8.6	Criação e finalização de chaveiro		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.8.7	Criação e finalização de display/parede		
1.8.8	Criação e finalização de copo		
1.8.9	Criação e finalização de faixa		
1.8.10	Criação e finalização de lápis		
1.8.11	Criação e finalização de leque		
1.8.12	Criação e finalização de guarda sol		
1.8.13	Criação e finalização de guardanapo		
1.8.14	Criação e finalização de medalha		
1.8.15	Criação e finalização de marcador de página		
1.8.16	Criação e finalização de mousepad		
1.8.17	Criação e finalização de pulseira		
1.8.18	Criação e finalização de nécessaire		
1.8.19	Criação e finalização de régua		
1.8.20	Criação e finalização de sacola/bolsa		
1.8.21	Criação e finalização de squeeze		
1.8.22	Criação e finalização de toalha		
1.8.23	Criação e finalização de troféu		
1.8.24	Criação e finalização de viseira		
1.8.25	Criação e finalização de crachá/credencial		
1.9	Dois (02) Serviço de Material Gráfico	%	100
1.9.1	Criação e finalização de caderno (capa)		
1.9.2	Criação e finalização de cartão natal/ano novo		
1.9.3	Criação e finalização de cartaz		
1.9.4	Criação e finalização de convite		
1.9.5	Criação e finalização de diploma / certificado		
1.9.6	Criação e finalização de flyer/folheto/Filipeta/Panflete		
1.9.7	Criação e finalização de portfólio		
1.9.8	Criação e finalização de revista (capa)		
1.10	Dois (02) Serviço de Programação Visual	%	100
1.10.1	Redação, layout e arte final para backdrop		
1.10.2	Redação, layout e arte final para bandeirola		
1.10.3	Redação, layout e arte final para banner		
1.10.4	Redação, layout e arte final para blimp		
1.10.5	Redação, layout e arte final para caixa		
1.10.6	Redação, layout e arte final para cubo		
1.10.7	Redação, layout e arte final para display		
1.10.8	Redação, layout e arte final para envelopamento de frota		
1.10.9	Redação, layout e arte final para fundo de palco		
1.10.10	Redação, layout e arte final para inflável		
1.10.11	Redação, layout e arte final para layout de frota		
1.10.12	Redação, layout e arte final de mobile		
1.10.13	Redação, layout e arte final para projeto de sinalização		
1.10.14	Redação, layout e arte final para placa		
1.10.15	Redação, layout e arte final para uniformes		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.10.16	Redação, layout e arte final para wobblers/stopper		
1.12	Dois (02) Serviço de Criação de Campanhas	%	100
1.12.1	Criação de tema / conceito de campanha (Key Visual)		
1.13	Dois (02) Serviço de Papelaria	%	100
1.13.1	Criação e finalização de bloco de anotações		
1.13.2	Criação e finalização de cartão personalizado / agradecimento		
1.13.3	Criação e finalização de cartão de visita		
1.13.4	Criação e finalização de envelope simples 1		
1.13.5	Criação e finalização de papel embrulho / presente		
1.13.6	Criação e finalização de envelope saco/ofício		
1.13.7	Criação e finalização de papel carta / ofício		
1.13.8	Criação e finalização de pasta		
1.14	Um (01) Serviço de Logotipia	%	100
1.14.1	Manual de identidade visual (lâmina)		
1.14.2	Marca / evento temporário / selo comemorativo		
1.14.3	Marca / logotipo imobiliário		
1.15.4	Marca / reformulação		
1.15.5	Slogan		
1.15	Dois (02) Serviço de Embalagens	%	100
1.15.1	Embalagem promocional		
1.15.2	Luva		
1.15.3	Mock-ups		
1.15.4	Sacola		
1.16	Dois (02) Serviço de Encartes	%	100
1.16.1	Redação, layout e arte final de encarte standard ½ página (frente e verso)		
1.16.2	Redação, layout e arte final de encarte standard 1 página (frente e verso)		
1.16.3	Redação, layout e arte final de encarte standard página dupla (frente e verso)		
1.16.4	Redação, layout e arte final de tabloide 4 pág. (standard 1 dobra)		
1.16.5	Redação, layout e arte final de encarte para revista (por lâmina)		
1.17	Dois (02) Serviço de Anúncios Display	%	100
1.17.1	Redação, layout e arte final de anúncio master (quaisquer dimensões)		
1.17.2	Replicação (ajuste de formato para outros veículos) - por formato		
1.17.3	Replicação 18 formatos GDN		
1.18	Dois (02) Serviço de Business Intelligence	%	100
1.18.1	Análise de BI - Análise qualitativa de dados gerados a partir das diversas plataformas disponíveis no mercado		
1.19	Um (01) Serviço de Campanhas Digitais	%	100
1.19.1	Planejamento estratégico de campanhas digitais		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.19.2	Planejamento de mídia para campanhas digitais		
1.20	Dois (02) Serviço de Redes Sociais	%	100
1.20.1	Planejamento de redes sociais		
1.20.2	Gestão de canais e conteúdo para redes sociais		
1.20.3	Gestão de monitoramento		
1.20.4	Gestão de relacionamento		
1.21	Um (01) Serviço de Landing Page	%	100
1.21.1	Redação, Layout e codificação de página única de campanha já definida no planejamento		
1.22	Dois (02) Serviço de Newsletter	%	100
1.22.1	Criação e produção do HTML		
1.23	Dois (02) Serviço de Planejamento de Comunicação	%	100
1.23.1	Ação promocional		
1.23.2	Calendário anual institucional		
1.23.3	Planejamento de comunicação estadual		
1.23.4	Planejamento de comunicação nacional		
1.23.5	Planejamento de comunicação regional		

A estimativa apresentada resulta de análise criteriosa quanto à natureza e à frequência das ações publicitárias necessárias ao cumprimento das políticas públicas municipais, observando-se a diversidade de meios, públicos e objetivos a serem alcançados.

Assim, o dimensionamento quantitativo assegura **compatibilidade com a vigência contratual prevista, equilíbrio entre custo e necessidade, e efetividade na execução das ações de divulgação**, em consonância com os princípios do planejamento, **eficiência, economicidade e interesse público** que regem a administração pública.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.864.609,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e nove reais)**, conforme a distribuição orçamentária estabelecida entre os fundos e secretarias municipais beneficiárias.

A estimativa foi elaborada com base na Tabela de Referência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará (SINAPRO/PA), instrumento amplamente reconhecido para definição de parâmetros de mercado na área de publicidade e propaganda. Essa metodologia assegura que os valores propostos estejam compatíveis com as práticas vigentes do setor, garantindo economicidade, transparência e aderência ao preço justo.

Além disso, a definição do valor global e do rateio entre os órgãos participantes observou os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, levando em consideração as necessidades específicas de comunicação institucional de cada secretaria e o histórico de contratações anteriores.

A seguir, apresenta-se o detalhamento do valor correspondente a cada fundo, com a respectiva porcentagem de participação e o valor final estimado:

FUNDOS	VALOR GLOBAL	PORCENTAGEM POR FUNDO A SER LANÇADA	VALOR FINAL POR FUNDO
--------	--------------	-------------------------------------	-----------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

PREFEITURA M. DE REDENÇÃO		31,40%	R\$ 899.487,23
SEC. MUN. DE SAÚDE		17,45%	R\$ 499.874,27
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO		27,92%	R\$ 799.798,83
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA	R\$ 2.864.609,00	10,47%	R\$ 299.924,56
SEC. MUN. MEIO AMBIENTE		2,80%	R\$ 80.209,06
SEC. MUN. DE CULTURA		6,72%	R\$ 192.501,72
SEC. MUN. DE ESPORTE		3,24%	R\$ 92.813,33
			R\$ 2.864.609,00

11.1. DA INVIABILIDADE DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ressalte-se que a realização de pesquisa de mercado convencional, mediante coleta de cotações junto a fornecedores ou consulta a contratações similares realizadas por outros entes públicos, revela-se inviável e inadequada para o objeto em análise, tendo em vista as particularidades inerentes aos serviços de publicidade e propaganda.

A precificação dos serviços e honorários publicitários não se dá de forma linear ou padronizável por meio de simples cotações, uma vez que envolve variáveis técnicas, criativas e estratégicas, tais como concepção intelectual, planejamento de comunicação, criação publicitária, veiculação em múltiplos meios e negociação com fornecedores de mídia, fatores que inviabilizam a comparação objetiva entre propostas isoladas.

Nesse contexto, adota-se como referência a **Tabela SINAPRO/PA**, elaborada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, a qual constitui parâmetro setorial reconhecido, padronizado e amplamente utilizado no mercado publicitário, inclusive em contratações públicas. Referida tabela é resultado de estudos técnicos aprofundados e de análises sistemáticas dos custos praticados no setor, refletindo valores médios compatíveis com as condições reais de mercado.

A utilização da Tabela SINAPRO/PA, em substituição à pesquisa de mercado tradicional, assegura maior segurança jurídica, transparência, isonomia entre os licitantes e padronização dos critérios de precificação, mitigando riscos de distorções, subjetividade excessiva ou manipulação de valores. Ademais, tal metodologia está alinhada às boas práticas administrativas e aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público, garantindo que a contratação observe parâmetros técnicos confiáveis e amplamente aceitos pelo mercado especializado.

Dessa forma, resta devidamente justificada a inviabilidade de realização de pesquisa de mercado nos moldes convencionais, sendo a adoção da Tabela SINAPRO/PA a solução tecnicamente adequada e administrativamente mais segura para a definição dos valores de referência da presente contratação.

11.2. DA INVIABILIDADE DE CONSULTA A INFORMAÇÕES RELATIVAS A DESCONTOS, HONORÁRIOS E REPASSES PRATICADOS COM OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

Cumprе ressaltar que o critério de julgamento adotado para a presente contratação baseia-se na **melhor técnica**, avaliada por Subcomissão Técnica especialmente constituída, combinada com o **maior desconto**, nos termos da legislação aplicável às contratações de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

Nesse contexto, revela-se **tecnicamente inviável e juridicamente inadequada** a utilização de consultas a informações relativas a descontos, honorários e repasses praticados em contratações

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

celebradas por outros órgãos ou entidades da Administração Pública, em razão das peculiaridades próprias do objeto e do regime jurídico que rege esse tipo de contratação.

Os serviços de publicidade não possuem natureza padronizável, uma vez que cada contratação envolve **contextos institucionais distintos, objetivos específicos de comunicação, públicos-alvo próprios, estratégias diferenciadas, volumes de demanda variáveis e níveis diversos de complexidade técnica**. Dessa forma, os percentuais de descontos, honorários e repasses praticados em outros contratos públicos não se mostram comparáveis nem replicáveis, carecendo de parâmetro objetivo que permita sua utilização como referência válida para fins de pesquisa ou estimativa.

Adicionalmente, o modelo de contratação adotado privilegia a **qualidade técnica das propostas**, sendo o preço avaliado por meio de critérios objetivos previamente definidos no edital, baseados em **percentuais de desconto limitados e escalonados**, o que afasta a necessidade e a utilidade de consulta a valores praticados por outros entes. A competitividade econômica do certame é assegurada diretamente pela disputa entre as licitantes, no âmbito do próprio procedimento licitatório.

Ressalte-se, ainda, que a precificação dos serviços e honorários de publicidade adota como referência a **Tabela SINAPRO/PA**, elaborada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, a qual constitui **parâmetro setorial reconhecido, padronizado e amplamente utilizado no mercado publicitário**. Tal tabela resulta de estudos técnicos e análises de custos praticados no setor, refletindo valores médios e condições reais de mercado, conferindo **segurança, transparência e isonomia** à contratação.

A utilização da Tabela SINAPRO/PA, em detrimento de cotações diretas ou de comparações com contratos de outros órgãos, contribui para:

- a **padronização de critérios de precificação**, evitando distorções e subjetividades;
- a **prevenção de práticas anticompetitivas ou antiéticas**, como o dumping;
- a **valorização da qualidade técnica dos serviços**, sem prejuízo da economicidade;
- a **redução de riscos jurídicos**, decorrentes da adoção de parâmetros inconsistentes ou não comparáveis.

Importa destacar, por fim, que informações relativas a descontos, honorários e repasses praticados em outros contratos administrativos estão frequentemente sujeitas a **condições negociais específicas, cláusulas próprias, volumes distintos de investimento e arranjos contratuais singulares**, não refletindo, portanto, um padrão geral aplicável à presente contratação.

Diante do exposto, conclui-se que a **consulta a informações relativas a descontos, honorários e repasses praticados com outros órgãos públicos mostra-se inviável sob os aspectos técnico, econômico e jurídico**, sendo plenamente justificada a adoção da Tabela SINAPRO/PA como referência de mercado, aliada à competição efetiva proporcionada pelo critério de julgamento por técnica e maior desconto, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da isonomia, eficiência, economicidade e segurança jurídica.

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Após análise procedida pelo Departamento de Contabilidade, restou devidamente comprovada a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar integralmente as despesas decorrentes da

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

presente contratação, em conformidade com a Lei Municipal nº 893, de 08 de janeiro de 2025 (Lei Orçamentária Anual – LOA), com a Lei Municipal nº 889, de 06 de dezembro de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO) e com a Lei Municipal nº 930, de 19 de novembro de 2025 (Plano Plurianual – PPA).

Tal constatação encontra-se formalmente respaldada por relatório técnico emitido em 03 de outubro de 2025 pelo referido Departamento, o qual atesta a viabilidade financeira e orçamentária necessária à execução do objeto pretendido, assegurando a regularidade e a compatibilidade da despesa com o planejamento orçamentário vigente.

As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 02 GABINETE DO PREFEITO
Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Ação: 04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 24.131.0048.2-015 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Ação: 04.122.1203.2-016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 04.122.0037.2-019 – MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Imposto

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação: 23.695.0705.2-195 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação: 23.122.1203.2-205 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 21 – SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação: 04.122.0032.2-208 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Ação: 04.124.1203.2-229 – MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação: 04.122.0037.2-230 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação: 04.122.1203.2-231 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação
Função: 10
Subfunção: 122
Programa: 1203
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-087
10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação
Função: 10
Subfunção: 122
Programa: 0122
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-085
10.122.0122.2-085 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação
Função: 10
Subfunção: 301
Programa: 0200
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-100
10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação
Função: 10
Subfunção: 302

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Programa: 0210
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-119
10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10
Subfunção: 305
Programa: 0220
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-131
10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12
Subfunção: 122
Programa: 1203
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144
12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS – 20-09-09 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL
08.122.0137-2025 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
08.122.1203.2026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

RECURSO FEDERAL – FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 17 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18
Subfunção: 541
Programa: 1215
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164
18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE
UNIDADE: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação

Função: 27

Subfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

UNIDADE: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação

Função: 13

Subfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação refere-se aos **serviços de publicidade por intermédio de agência de propaganda**, compreendendo o conjunto integrado de atividades que envolvem **estudo, planejamento, conceituação, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa**, bem como a **distribuição de ações publicitárias junto aos públicos de interesse**, com vistas a atender às necessidades da **Prefeitura Municipal de Redenção/PA**.

O objetivo principal é realizar uma análise detalhada das necessidades e identificar no mercado a melhor solução para atendê-las, seguindo rigorosamente as normas em vigor e os princípios que norteiam a Administração Pública.

A contratação, pela Prefeitura Municipal de Redenção, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, de 1 (uma) agência de propaganda especializada para a prestação de serviços de publicidade institucional, mostra-se medida necessária e de interesse público, visando ao fortalecimento da comunicação governamental e à efetiva transparência administrativa.

O escopo primordial da presente contratação consiste em conferir ampla divulgação às políticas públicas, programas e ações promovidas pelo Poder Executivo Municipal, de modo a assegurar o cumprimento do princípio da publicidade consagrado no artigo 37 da Constituição Federal.

Igualmente, objetiva-se veicular informações relativas aos direitos dos cidadãos e aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal, de forma a garantir acesso pleno e adequado à informação. Busca-se, ainda, estimular a participação social no debate democrático acerca dos deveres e responsabilidades dos municípios, fomentando o engajamento cívico e a corresponsabilidade social.

Outrossim, destaca-se a finalidade de disseminar informações fidedignas e de relevante interesse coletivo, prevenindo a circulação de dados incorretos e resguardando a credibilidade da comunicação institucional. Do mesmo modo, pretende-se favorecer a integração das ações

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

desenvolvidas por gestores e servidores públicos, promovendo maior alinhamento estratégico e eficiência na execução das políticas públicas.

Por derradeiro, cumpre salientar que a publicidade institucional constitui instrumento indispensável à conscientização da sociedade acerca da missão, dos valores e das atribuições do Poder Executivo Municipal, fortalecendo o vínculo de confiança entre a Administração e a população.

Nessa perspectiva, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada em critérios técnicos, administrativos e legais, demonstrando a imprescindibilidade da atuação de agência especializada, apta a desenvolver campanhas publicitárias com elevado padrão de qualidade, observância da economicidade e estrita obediência ao interesse público.

14. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

Entende-se que o referido processo não possui objeto divisível, portanto, não se aplicando a característica de parcelamento à contratação.

15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de publicidade, por meio de agência especializada, tem como finalidade proporcionar à Administração Municipal de Redenção melhores condições para desempenhar suas atribuições institucionais de planejar, executar, monitorar e avaliar a política de comunicação governamental. A medida possibilita que a divulgação oficial seja realizada com maior qualidade técnica, eficiência e agilidade, em sintonia com as diretrizes e prioridades estabelecidas pelas políticas públicas municipais.

Ao estruturar campanhas de comunicação mais assertivas e direcionadas, o Município busca otimizar o uso dos recursos orçamentários destinados à publicidade, assegurando sua correta aplicação e reforçando o compromisso com a boa gestão do erário.

A experiência técnica e a qualificação profissional das agências de publicidade contratadas, aliadas às ferramentas modernas de criação, planejamento e execução, permitem oferecer soluções inovadoras para atender às demandas de comunicação do Gabinete do Prefeito e de outros órgãos municipais. Essa atuação integrada garante maior rapidez na produção das campanhas e maior alcance das mensagens, favorecendo o atendimento das necessidades da população frente aos desafios institucionais diários.

Outro aspecto relevante é a responsabilidade da agência em intermediar e supervisionar a contratação de fornecedores especializados e veículos de comunicação, viabilizando a produção e a disseminação das peças publicitárias de forma coordenada e tempestiva, conforme previsto no contrato.

A Secretaria Municipal de Governo e Gestão, ao conduzir esse processo, busca assegurar que cada campanha atinja seu público-alvo de maneira eficaz, utilizando mensagens adequadas e estratégias apropriadas para disputar a atenção dos cidadãos em um cenário de intensa concorrência informativa com a iniciativa privada.

A expertise técnica da agência também presta apoio direto aos servidores municipais envolvidos nas ações de comunicação, contribuindo na definição das estratégias mais adequadas para responder a questões fundamentais, como: o que comunicar, de que forma, em que momento, em quais canais, com qual ênfase e qual investimento aplicar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Cabe salientar que a publicidade institucional não se limita à divulgação dos atos administrativos, mas representa também um instrumento de orientação, mobilização e educação da sociedade, permitindo que os cidadãos tenham pleno conhecimento dos serviços públicos disponíveis e sejam incentivados a adotar práticas que beneficiem sua qualidade de vida.

Assim, a contratação de agência de propaganda contribuirá para conferir maior transparência à atuação governamental, fortalecer os laços entre o Município e a comunidade, ampliar a efetividade das políticas públicas e, por conseguinte, garantir o cumprimento do dever constitucional de promover informação clara, acessível e de interesse coletivo, consolidando a cidadania.

16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A demanda deverá ser acompanhada pela equipe técnica responsável devidamente capacitada para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, recebimento do item e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade dos serviços. Através de designação de fiscal e de gestor de contratos.

17. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

18. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação observará, em todas as etapas do processo licitatório, as orientações e normas relacionadas à sustentabilidade, em consonância com os princípios de proteção ambiental. Busca-se, com isso, minimizar e mitigar os impactos negativos ao meio ambiente, priorizando o uso de tecnologias e materiais ecologicamente adequados, de modo a atender integralmente aos critérios de responsabilidade socioambiental.

Nesse sentido, caberá à empresa contratada adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços e no fornecimento de materiais, a serem implementadas por seus profissionais, compreendendo, entre outras, as seguintes medidas:

- a) Promover a capacitação e a conscientização de seus empregados quanto à prevenção e ao controle de riscos laborais, bem como acerca de práticas socioambientais voltadas à redução do consumo de água e energia, além da correta gestão de resíduos sólidos nos locais de prestação dos serviços;
- b) Dar preferência à utilização de equipamentos e insumos que apresentem menor potencial de impacto ambiental;
- c) Assegurar o fornecimento e o uso efetivo dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indispensáveis à execução das atividades, em estrita observância às disposições da Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Destinar de forma ambientalmente responsável todos os materiais e equipamentos empregados durante a execução contratual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) Observar, durante toda a vigência do contrato, as diretrizes da política de responsabilidade socioambiental da Administração, em especial no que se refere ao cumprimento das normas de segurança do trabalho e à adoção de medidas de redução no consumo de recursos naturais;

f) Estabelecer critérios diferenciados e prioritários para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem maior eficiência energética, menor consumo de recursos e reduzidos impactos ao meio ambiente.

18.1. POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS QUANTO AOS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade caracteriza-se como atividade predominantemente intelectual e administrativa, não envolvendo, em regra, a execução de obras, intervenções físicas ou atividades potencialmente poluidoras de forma direta. Ainda assim, reconhece-se que determinadas etapas da execução contratual podem gerar **impactos ambientais indiretos**, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos e à utilização de meios físicos de divulgação.

Nesse contexto, visando à observância dos princípios da sustentabilidade, da eficiência administrativa e da responsabilidade socioambiental, estabelecem-se as seguintes **medidas mitigadoras**:

Prioridade a meios digitais

Incentivar a utilização de plataformas digitais, mídias eletrônicas e canais online para divulgação institucional, reduzindo a necessidade de materiais impressos e, conseqüentemente, o consumo de papel, tinta e outros insumos gráficos.

Uso racional de materiais gráficos

Quando indispensável a produção de peças impressas, priorizar tiragens compatíveis com a real necessidade de comunicação, evitando excessos e desperdícios, bem como adotar formatos padronizados que reduzam sobras de material.

Preferência por insumos ambientalmente responsáveis

Recomendar, sempre que possível, a utilização de papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, tintas à base de água ou com menor teor de solventes e fornecedores que adotem práticas ambientalmente adequadas.

Gestão adequada de resíduos

Orientar a correta destinação de resíduos gerados durante a execução dos serviços, especialmente sobras de material gráfico, banners, lonas e outros suportes de divulgação, priorizando a reutilização, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado.

Redução de deslocamentos físicos

Estimular a realização de reuniões, apresentações e alinhamentos por meio de ferramentas virtuais, sempre que possível, minimizando deslocamentos, consumo de combustíveis fósseis e emissão de gases de efeito estufa.

Planejamento sustentável das campanhas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Incorporar critérios de sustentabilidade no planejamento das ações publicitárias, avaliando previamente os impactos ambientais associados aos meios e formatos de divulgação escolhidos, de modo a optar por soluções menos impactantes.

Conscientização e responsabilidade socioambiental

Incentivar que a agência contratada adote práticas internas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, compatíveis com as diretrizes da Administração Pública, contribuindo para a difusão de uma cultura organizacional ambientalmente responsável.

Dessa forma, conclui-se que, embora os impactos ambientais decorrentes da contratação sejam reduzidos e predominantemente indiretos, a adoção das medidas mitigadoras acima elencadas é suficiente para minimizar eventuais efeitos ambientais, assegurando que a execução contratual ocorra em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e da boa governança pública.

19. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, considerando o cumprimento de todas as formalidades legais e procedimentais exigidas, justifica-se a viabilidade de abertura de processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA**, cujo critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**. A medida tem por finalidade viabilizar a contratação de empresa especializada CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PUBLICOS DE INTERESSE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.

RECOMENDA, a obrigatoriedade da publicação de toda a documentação referente a este processo licitatório, no Portal do TCM/PA e no Portal de Transparência do Município, no prazo pré estabelecido, nos termos da Instrução Normativa nº 022/2021 TCM/PA, de 10 de dezembro de 2021, sob o risco eminente de notificações e futuras sanções emitidas pelos órgãos fiscalizadores externo (TCM/PA e Ministério Público Estadual).

Redenção - PA. 30 de dezembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

PEDRO THIAGO SOUSA DE ALMEIDA
Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Suporte Educacional
Matrícula nº 110583

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ALINE JANE PEREIRA GONÇALVES

*Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativo
matrícula n° 111483*

LOURIVAL COSTA SERRA JÚNIOR

*Membro da Equipe de Planejamento
Coordenador de Programas
Portaria n° 188/2025-GPM*

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PÚBLICOS DE INTERESSE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de 1 (uma) agência de propaganda para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

1.1.1. Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução dos contratos;
- b) criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) produção e execução técnica das peças e materiais criados pelas agências contratadas.

1.1.1.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 1.1.1 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, o público-alvo e os veículos de comunicação e de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

1.1.2. Os serviços previstos no subitem 1.1.1 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas.

1.1.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente os projetos de veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículo de comunicação e divulgação, com entrega em espaços publicitários, aí incluídos as instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

veículo de comunicação e divulgação, ou o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação e divulgação.

1.1.3. Os serviços objeto da presente concorrência, serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

1.1.4. A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 1.1.1, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

1.1.5. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no item 1.1.

1.1.6. A contratada somente poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por conta e ordem da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

1.1.7. A presente contratação encontra amparo no artigo 37, §1º, da Constituição Federal, que estabelece a obrigatoriedade de veiculação de publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, com caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores.

1.1.8. Nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, a seleção da proposta mais vantajosa deverá ocorrer, obrigatoriamente, pelos tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”, em conformidade com o disposto em seu artigo 5º.

1.1.9. De forma complementar, aplicam-se a Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, que regulamenta o exercício da profissão de Publicitário e de Agenciador de Propaganda, e a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública.

2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

2.1. Os licitantes deverão entregar no dia, hora e local indicados no Edital:

a) proposta técnica, composta de um plano de comunicação publicitária, pertinentes às informações expressas no briefing, e de um conjunto de informações referentes ao proponente.

b) proposta de preço, que conterá quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário.

2.2. a proposta deverá ser a apresentada em 5 (cinco) invólucros:

a) **“PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 1”**, que deverá conter a via não identificada do plano de comunicação publicitária;

b) **“PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 2”**, que conterá a via identificada do plano de comunicação publicitária;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- c) **“PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 3”**, que conterà as demais informações integrantes da proposta técnica (capacidade de atendimento, repertório e relatos de soluções de problemas de comunicação).
- d) **“PROPOSTA DE PREÇOS - INVÓLUCRO Nº 4”**, que conterà a proposta de preços.
- e) **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - INVÓLUCRO Nº 5”**, que conterà os documentos de habilitação.

2.3. O objeto desta demanda será adjudicado em favor de uma única empresa, cuja proposta seja a mais vantajosa, observados os requisitos de avaliação especificados mediante o tipo de licitação técnica e preço.

3. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO MARGENS DE REFERÊNCIA

3.1. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO:

3.2. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 80 (oitenta) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

3.2.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

a) Plano de Comunicação - 40 (quarenta) pontos

a.1) Raciocínio Básico – 10 (dez) pontos

- a.1.1) das funções e do papel da Prefeitura Municipal de Redenção/PA nos contextos social, político e econômico; (3 pontos)
- a.1.2) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Redenção/PA com seus públicos; (2 pontos)
- a.1.3) do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA. (3 pontos)
- a.1.4) das características da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária; (2 pontos);

a.2) Estratégia de Comunicação Publicitária - 10 (dez) pontos

- a.2.1) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e a seu problema específico de comunicação; (2 pontos)
- a.2.2) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA com seus públicos; (2 pontos)
- a.2.3) a adequação da estratégia de comunicação publicitária proposta para solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos)
- a.2.4) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta; (3 pontos)

a.3) Ideia Criativa - 10 (dez) pontos

- a.3.1) sua adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (2 pontos)
- a.3.2) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta; (1,5 ponto)
- a.3.3) a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações; (1,5 ponto)
- a.3.4) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem; (2 pontos)
- a.3.5) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta; (1,5 ponto)
- a.3.6) sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e à sua inserção na

28



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

sociedade; (1,5 ponto)

a.4) Estratégia de mídia e não mídia - 10 (dez) pontos

a.4.1) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários; (1,75 ponto)

a.4.2) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos; (1,75 pontos)

a.4.3) a consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores; (1,75 ponto)

a.4.4) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos)

a.4.5) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças; (1,75 ponto)

b) Capacidade de atendimento - 10 (dez)

b.1) tempo de experiência profissional em atividades publicitárias; (1,5 pontos)

b.2) adequação das qualificações e das quantificações dos profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Redenção/PA; (3 pontos);

b.3) capacidade de no prazo estabelecido em contrato, instalar, em Redenção, Pará, estrutura de atendimento compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados à contratante; (2 pontos)

b.4) relevância e a utilidade das informações de comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (1,5 pontos)

c) Repertório - 15 (quinze) pontos

c.1) a ideia criativa e sua pertinência; (5 pontos)

c.2) a clareza da exposição; (5 pontos)

c.3) a qualidade da execução e do acabamento. (5 pontos)

d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação - 15 (quinze) pontos

d.1) a concatenação lógica da exposição; (5 pontos)

d.2) a evidência de planejamento publicitário; (5 pontos)

d.3) a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; (5 pontos)

3.2.2. A nota do quesito corresponde à média aritmética das notas de cada membro da Sub-comissão técnica (conforme §1º do art. 10 da Lei nº. 12.232/2010). A nota de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

3.2.3. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a agência que obtiver a maior pontuação na soma das notas dos quesitos, segundo relatório detalhado e fundamentado da comissão julgadora, em atendimento aos requisitos do presente Termo de Referência e critérios importantes como apresentação, criatividade, clareza, capacidade de comunicação com o público, alcance da mensagem tema, além de outros aspectos relevantes ao julgamento técnico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.2.4. Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a agência que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens 3.2.1.a.1, 3.2.1.a.2, 3.2.1.a.3 ou 3.2.1.a.4 deste termo.

3.2.5. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão, ou em ato público marcado pelo Agente de Contratação, cuja data será divulgada para o qual serão convidadas todas as licitantes.

3.3. As Propostas de Preços serão julgadas mediante as seguintes disposições:

3.3.1. Cada proposta receberá no máximo 20 (vinte) pontos, assim avaliados:

a) 8 (oito) pontos para a agência licitante que der o máximo desconto nos honorários incidentes sobre o custo junto a fornecedores especializados em produção, suprimentos e serviços externos, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto. Para outras propostas, será concedida a fração de 1,5 ponto (um quinto da máxima pontuação) para cada 1% (um por cento) de redução nos honorários dos 15% (quinze por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto.

b) 8 (oito) pontos para a agência que der o máximo desconto nos honorários incidentes sobre o custo junto a fornecedores especializados em produção, suprimentos e serviços externos, quando a responsabilidade da mesma limitar-se, exclusivamente, à contratação ou pagamento da produção, serviço ou suprimento, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto. Para as demais propostas será concedida a fração de 1,5 ponto (um quinto da máxima pontuação) para cada 1% (um por cento) de desconto de redução nos honorários dos 10% (dez por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto.

c) 4 (quatro) pontos para a proposta que apresentar 50% (cinquenta por cento) de desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará; 2 (dois) pontos para a proposta que ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) de desconto, e 1 (um) ponto até os primeiros 25% (vinte e cinco por cento) de desconto, limitado o desconto a 50% (cinquenta por cento) do valor da referida tabela.

3.3.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste termo, nem preço ou vantagem baseados em ofertas de outras licitantes.

3.4. Julgamento Final das Propostas:

3.4.1. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021 para o tipo técnica e preço.

3.4.2. Será vencedora do julgamento final das Propostas, observado o disposto nos itens 3.2 e 3.3 deste termo, a licitante que tenha obtido a maior média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preços.

3.4.3. A média ponderada de cada licitante será obtida através da equação:

NOTA FINAL = NOTA PROPOSTA TÉCNICA (80) + NOTA PROPOSTA DE PREÇOS (20)

100

3.4.4. Caso haja empate na média final, o desempate será procedido mediante sorteio público, para o qual serão convidadas todas as licitantes classificadas no julgamento final.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.5. Desclassificação das Propostas

3.5.1. Será desclassificada a proposta que:

- a) Não alcançar, no total, a nota mínima de 60 (sessenta pontos).
- b) Obter nota zero em qualquer dos Quesitos a que se referem os itens relativos à proposta técnica.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- e) O período de vigência do contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a publicação
- f) O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, nos termos do 107 da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

- g) A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.
- h) A CONTRATADA deverá arcar com os encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários, acidentários, administrativos e civis, bem como pelos impostos e demais encargos resultantes da execução dos serviços, além de casos de acidentes de trabalho que tenham relação com a execução do objeto deste instrumento.

5. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

5.2. A contratada deverá apresentar, no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia, que deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

5.2.1. O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

5.2.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

5.2.1.2. seguro-garantia;

5.2.1.3. fiança bancária;

e 5.2.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

5.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

5.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convenionadas.

5.5.1. Será fixo o prazo mínimo de 1(um) mês, contado da data de homologação da concorrência e anterior à assinatura do contrato, para a prestação de Seguro Garantia pelo contratado, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei 14.133/2021.

5.6. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

5.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.9.

5.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.10, observada a legislação que rege a matéria.

5.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica em instituição bancária credenciada junto ao Contratante;

5.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

5.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

5.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

5.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

5.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

5.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

5.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

5.17.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

5.17.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n° 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.17.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

5.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Apresentar 02 (dois) atestados de capacidade técnica expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem que a licitante prestou serviços compatíveis com os do objeto deste termo;

6.2. Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP);

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

6.2.1. O documento obtido no site do CENP terá sua validade verificada pela Comissão Especial de Licitação.

6.3. Declaração de possibilidade operacional em Redenção/PA, subscrita por representante legal da empresa.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. As propostas técnicas serão apresentadas em 3 (três) invólucros distintos, lacrados de forma indevassável de seguinte forma:

- a) “**PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 1**”, que deverá conter a via não identificada do plano de comunicação publicitária;
- b) “**PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 2**”, que conterá a via identificada do plano de comunicação publicitária;
- c) “**PROPOSTA TÉCNICA - INVÓLUCRO Nº 3**”, que conterá as demais informações integrantes da proposta técnica (capacidade de atendimento, repertório e relatos de soluções de problemas de comunicação).

7.2. O invólucro destinado à apresentação da via não identificada do plano de comunicação publicitária (invólucro nº 1) será padronizado e fornecido previamente pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, sem nenhum tipo de identificação.

7.3. O plano de comunicação publicitária **via não identificada** deverá ser redigido em língua portuguesa, com exceção feita a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e elaborado da seguinte forma:

- Em papel A4 branco 75 g/ m2;
- Espaçamento de 3cm nas margens superior e esquerda, espaçamento de 2cm nas margens direita e inferior;
- Sem recuos nos parágrafos e linha subsequentes;
- Com texto justificados;
- Com espaço "simples" entre linhas;
- Com texto em fonte "Arial", tamanho 12 pontos;
- Com numeração em todas as páginas, em algarismos, no canto inferior da página;
- Em caderno único até 30 páginas;
- Sem identificação da licitante;
- Encadernado em espiral transparente.
- O invólucro destinado à apresentação da via identificada do plano de comunicação publicitária (invólucro nº 2) terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.

7.4. Plano de Comunicação (invólucros 1 e 2)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.4.1. Para efeito de avaliação, a licitante deverá apresentar uma campanha publicitária simulada, elaborada com base no Briefing.

7.4.2. O Plano de Comunicação da presente Licitação consistirá de um conjunto de textos com, no máximo 30 (trinta) laudas e anexos, estes sem limite de quantidade, sendo o quesito subdividido em quatro subquesitos:

7.4.2.1. **Raciocínio Básico:** texto em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre a Prefeitura Municipal de Redenção/PA, seu produto, sua linha de atuação específica e suas necessidades de comunicação.

7.4.2.2. **Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em que a licitante:**

a) apresentará e defenderá o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

b) explicitará e defenderá os principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida para a solução do problema específico de comunicação, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar.

7.4.2.3. **Ideia Criativa:** A licitante apresentará campanha publicitária com exemplo de peças que corporifiquem objetivamente a proposta defendida na estratégia de comunicação, podendo ou não ser sintetizada em um slogan.

a) as peças da campanha simulada estão limitadas a 5 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica;

b) podem ser apresentadas sob forma de roteiro para rádio e TV e layout para mídia impressa e internet, sem inclusão de storyboards.

7.4.2.4. **Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de texto em que a licitante:**

a) demonstre conhecimento e análise dos hábitos de comunicação do público, sendo permitida a inclusão de tabelas e gráficos;

b) simulação de plano de distribuição das peças acompanhada de tabelas, planilhas, e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas;

c) resumo geral incluindo o período de veiculação sugerido; os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia; e as quantidades a serem produzidas de cada peça de não mídia.

d) Os preços de mídia usados na simulação devem ser os de tabela cheia dos veículos de comunicação.

e) Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/65;

f) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

7.4.2.5. **Capacidade de Atendimento (invólucro 3)**

7.4.2.5.1. A relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante à época da apresentação dos documentos de habilitação, com a especificação do período de atendimento de cada um deles.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.4.2.5.2. Quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que serão colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento.

7.4.2.5.3. Instalações, infraestrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato.

7.4.2.5.4. Sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peças avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia.

7.4.2.5.5. Discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição desta Prefeitura, sem ônus adicional, durante a execução do contrato.

7.4.2.6. Repertório

7.4.2.6.1. Apresentação, sob a forma de peças e respectivas fichas técnicas, de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/expostos pela licitante.

7.4.2.6.2. Deverão ser apresentadas 3 (três) peças, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou características da peça.

7.4.2.6.3. As peças de vídeo deverão ser fornecidas em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); os spots e/ou jingles, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças de Internet, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

7.4.2.7. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

7.4.2.7.1. Deverão ser apresentados 2 (dois) cases, relatando, em no máximo duas páginas cada, soluções de problemas de comunicação.

7.4.2.7.2. Os relatos terão de ser formalmente referendados pelos respectivos anunciantes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e/ou aprovadas pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

7.4.2.7.3. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças, independente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato, sendo que as peças de vídeo deverão ser fornecidas em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); os spots e/ou jingles, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças de internet, em Memória USB Flash Drive (Pen Drive); as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. PROPOSTA DE PREÇOS - INVÓLUCRO Nº 4

8.1.1. A proposta de preços será apresentada em 1 (um) invólucro, lacrado de forma indevassável de seguinte forma:

a) A Proposta de Preço deverá conter a exposição da política de preço, tamanho A-4, com detalhamento da negociação de preços e condições junto a fornecedores e veículos de comunicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) A validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO - INVÓLUCRO Nº 5

8.2.1. Os documentos referentes às habilitações jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como a qualificação econômico-financeira estarão indicadas no Edital de Licitação;

8.2.2. Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, nos termos dos art. 6º, inciso I, e art. 11, § 4º, inciso XI, da Lei 12.232/2010, por intermédio das disposições contidas abaixo.

8.2.3. Após a entrega dos documentos para habilitação não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.2.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.3. DA ENTREGA DOS INVÓLUCROS

8.3.1. Os Invólucros nº 1, 2, 3 e 4 deverão ser entregues no ato de abertura do certame, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência.

8.3.2. O Invólucro nº 5, por sua vez, deverá ser apresentado somente por ocasião da convocação dos licitantes classificados após o julgamento final das propostas, para fins de apresentação e análise dos documentos de habilitação.

9. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

9.1. As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, no mínimo, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

9.2. A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

9.3. A relação dos nomes referida no item anterior será publicada na imprensa oficial, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

9.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se referem os itens 9.2 e 9.3, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

9.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

9.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste artigo.

9.7. A sessão pública será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no item 9.3 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

9.8. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

LIQUIDAÇÃO

10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Descrição dos serviços acompanhando relatório dos serviços executados;
- e) O período respectivo de execução do contrato;
- f) O valor a pagar; e
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

DO RECEBIMENTO

10.10. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:

10.11.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

10.11.2. Definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.12. No termo detalhado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

10.13. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

10.14. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.15. Constatada a rejeição do objeto contratual, no todo ou em parte, a contratada será notificada para proceder à correção das falhas ou irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

10.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- k) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa
- l) Certidão de Regularidade do FGTS;
- m) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- o) Relatório detalhando os serviços executados.

FORMA DE REMUNERAÇÃO

10.18. O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e serão submetidos à apreciação do gerenciador do respectivo contrato da Prefeitura de Redenção/PA, que decidirá quanto à sua aprovação.

10.19. A execução desses serviços será remunerada originalmente na forma abaixo, levando-se em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelas Licitantes, na forma apresentada na Proposta de Preço:

10.20. Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, inclusive Publicidade Legal ou Obrigatória, e que, nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, é pago à(s) Agência(s) a ser(em) contratada(s), pelos veículos de comunicação. Excetuam-se deste capítulo qualquer publicação obrigatória na Imprensa Oficial. A Agência Contratada não fará jus a nenhuma remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.

10.21. Honorários de 15% (quinze por cento), sobre custos de produção/suprimentos/serviços realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual das Agências contratadas, e sob sua supervisão técnica;

10.22. Honorários de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

10.23. Pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará – SINAPRO-PA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.24. A **CONTRATADA** não fará jus:

- a) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados;
- b) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- c) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- d) honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- e) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

10.25 Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da **CONTRATADA**, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

10.25.1 Quando houver a autorização excepcional da **CONTRATANTE** para o ressarcimento dessas despesas, deverão ser apresentados todos os comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução e assegurar o reembolso pelo valor líquido, sem a incidência de honorários.

10.26 As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da **CONTRATANTE**, quando da renovação ou da prorrogação deste contrato.

DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.27. Os serviços serão distribuídos conforme demanda, para Secretarias e seus Departamentos que compõem a infraestrutura da Prefeitura Municipal de Redenção/PA.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Redenção 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.

11.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das irregularidades observadas e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.5. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o artigo Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018/2024, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas nos serviços executados.

11.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

11.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.13. Cabe ao gestor do contrato:

11.13.1. Coordenar 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.13.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.13.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.13.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.13.5. Adotar 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.

11.13.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições e preços pactuados.
- h) Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva realização dos serviços e o atesto da regularidade dos mesmos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

k) Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constantes na prestação dos serviços de publicidade, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

l) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que porventura venham a ocorrer;

m) Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com as especificações e condições estabelecidas.

12.2. A juízo da **CONTRATANTE**, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a **CONTRATADA** apresentou na concorrência que deu origem a este instrumento poderá vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

12.3. A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

13.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

13.1.2 Centralizar o comando da publicidade da **CONTRATANTE** no município de Redenção/Pa, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial. A seu juízo, a **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

13.1.2.1 Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

13.1.3 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

13.1.4 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

13.1.4.1 Pertencem à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da **CONTRATADA**, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de espaço, tempo ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.1.4.1.1 O disposto no subitem 13.1.4.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à **CONTRATADA**, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

13.1.4.2. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido à **CONTRATANTE**, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

13.1.4.3. A **CONTRATADA** não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses da **CONTRATANTE**, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

13.1.4.4 O desrespeito ao disposto no subitem anterior constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da **CONTRATADA** e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste contrato ou na legislação.

13.1.5 Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da **CONTRATANTE**.

13.1.6 Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados à **CONTRATANTE**:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores;

II - Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores aptos a fornecer à **CONTRATADAS** bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

13.1.6.1 Quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da **CONTRATANTE**, – Art. 14, §§1º e 2º, Lei nº 12.232/2010.

13.1.7 A **CONTRATANTE** procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e dos serviços especializados cotados em relação aos do mercado, podendo para isso recorrer às informações disponíveis no SIREF, ou realizar cotação de preços diretamente junto a outros fornecedores.

13.1.8 Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão da **CONTRATANTE**.

13.1.9 Se e quando julgar conveniente, a **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato.

13.1.10 A **CONTRATADA** está ciente de que deverá incluir cláusula de alerta em seus pedidos de cotação junto a fornecedores de bens e de serviços especializados, quando pertinente, no sentido de que, na produção de peças publicitárias destinadas à veiculação pelas emissoras de televisão e em salas cinematográficas, seja considerado o disposto nos arts. 44 a 46 da Lei nº 12.288/2010.

13.1.11 Cabe à **CONTRATADA** informar, por escrito, aos fornecedores de bens e de serviços especializados, acerca das condições estabelecidas na Cláusula Décima para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

13.1.12 As disposições dos subitens 13.1 e 13.1.9 não se aplicam à compra de mídia.

13.1.13 Submeter a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução do objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

13.1.13.1 É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que:

I - um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação;

II – algum dirigente ou empregado da **CONTRATADA** tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.1.14 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este contrato.

13.14.1 A **CONTRATADA** só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

13.14.1.1 A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da **CONTRATADA** sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para as ações publicitárias a serem executadas durante a vigência deste contrato.

13.14.1.2 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de sites parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações publicitárias da **CONTRATANTE** em veículos de divulgação que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

13.14.1.3 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

13.1.15 Apresentar à **CONTRATANTE**, para autorização do plano de mídia de cada ação ou campanha publicitária, relação dos meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, para fins do disposto no subitem, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

13.1.16 Apresentar à **CONTRATANTE**, como alternativa ao subitem anterior, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, para fins do disposto no subitem 11.5, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

13.1.16.1 O estudo de que trata o subitem 13.1.16 deve levar em conta os meios, praças e veículos de divulgação habitualmente programados nos esforços de publicidade da **CONTRATANTE**, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a **CONTRATADA**.

13.1.16.1.1 O resultado da negociação global entre as partes vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura deste contrato.

13.1.16.1.2 Ao final do período de 12 (doze) meses, a **CONTRATADA** apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

13.1.16.1.3 Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 13.1.16, a **CONTRATANTE** poderá solicitar novo estudo à

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

CONTRATADA e, em decorrência, poderá promover nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

13.1.17 Encaminhar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação em mídia paga, nos seguintes formatos:

- a) TV e Cinema: cópias em XDCAN, ou arquivos digitais;
- b) Internet: arquivos digitais;
- c) Rádio: arquivos digitais; e
- d) Mídia impressa e material publicitário: arquivos digitais em alta resolução, abertos ou finalizados.

13.1.18 Prestar os seguintes serviços à **CONTRATANTE**, como resultado da concorrência que deu origem a este instrumento:

a) manutenção de acervo da propaganda da **CONTRATANTE**, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

b) manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

13.1.18.1 O banco de imagens será constituído e mantido pelas agências contratadas em decorrência do certame que deu origem a este instrumento, a suas expensas, reservada a **CONTRATANTE** a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprovar.

13.1.19 Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção deste contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso, independentemente do disposto nos subitens 5.1.12e 5.1.13.

13.1.20 Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela **CONTRATANTE**.

13.1.21 Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço realizadas com a **CONTRATADA** e as mensagens eletrônicas mais relevantes sobre as demandas de serviços, permutadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

13.1.21.1 O relatório sobre reunião de serviço será enviado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** após sua realização e o relatório com o teor das mensagens eletrônicas mais relevantes será enviado quinzenalmente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.1.21.2 Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a **CONTRATANTE** solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

13.1.22 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como os honorários da **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou pelos fornecedores e veículos por ela contratados.

13.1.23 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

13.1.24 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

13.1.25 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

13.1.26 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

13.1.27 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

13.1.28 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de fornecedores de bens e de serviços especializados contratados.

13.1.29 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

13.1.30 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

13.1.31 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

13.1.32 Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como responder por todos os efeitos desses contratos, perante seus signatários e a própria **CONTRATANTE**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.1.33 Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

13.1.33.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

13.1.34 Responder perante a **CONTRATANTE** e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto deste contrato.

13.1.35 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**.

13.1.36 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

13.1.36.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

13.1.36.2 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

13.1.33.2 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.

EXECUÇÃO DO CONTRATO E PRAZO DE ENTREGA

14.1. A execução do contrato se dará sob demanda com vigência a partir de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação no Diário Oficial do Estado.

14.2. O prazo de entrega das demandas obedecerá às peculiaridades de cada serviço, cuja execução é variável, devendo ser estabelecido o prazo de máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir da ordem de serviços.

14.3. Os serviços deverão ser entregues na Assessoria de Comunicação (ASCOM), e em local indicado pelas demais secretarias na ordem de serviços.

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

15.1.1. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 2.864.609,00 (dois milhões, oitocentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e nove reais)**, conforme a distribuição orçamentária estabelecida entre os fundos e secretarias municipais beneficiárias.

15.1.2. A estimativa foi elaborada com base na Tabela de Referência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará (SINAPRO/PA), instrumento amplamente reconhecido para definição de parâmetros de mercado na área de publicidade e propaganda. Essa metodologia assegura que os valores propostos estejam compatíveis com as práticas vigentes do setor, garantindo economicidade, transparência e aderência ao preço justo.

15.1.3. Além disso, a definição do valor global e do rateio entre os órgãos participantes observou os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, levando em consideração as necessidades específicas de comunicação institucional de cada secretaria e o histórico de contratações anteriores.

15.1.4. A seguir, apresenta-se o detalhamento do valor correspondente a cada fundo, com a respectiva porcentagem de participação e o valor final estimado:

FUNDOS	VALOR GLOBAL	PORCENTAGEM POR FUNDO A SER LANÇADA	VALOR FINAL POR FUNDO
PREFEITURA M. DE REDENÇÃO	R\$ 2.864.609,00	31,40%	R\$ 899.487,23
SEC. MUN. DE SAÚDE		17,45%	R\$ 499.874,27
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO		27,92%	R\$ 799.798,83
SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA		10,47%	R\$ 299.924,56
SEC. MUN. MEIO AMBIENTE		2,80%	R\$ 80.209,06
SEC. MUN. DE CULTURA		6,72%	R\$ 192.501,72
SEC. MUN. DE ESPORTE		3,24%	R\$ 92.813,33

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E PAGAMENTO

16.1. Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada conforme relatório emitido em 03 de outubro de 2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

16.2. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 02 GABINETE DO PREFEITO
Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Ação: 04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO
Ação: 24.131.0048.2-015 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Ação: 04.122.1203.2-016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 04.122.0037.2-019 – MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação: 06.122.1001.2-021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
Ação: 15.451.1013.2-023 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Imposto

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Ação: 04.122.1203.2-184 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE
Ação: 23.695.0705.2-195 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Ação: 23.122.1203.2-205 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 21 – SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Ação: 04.122.0032.2-208 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Ação: 04.124.1203.2-229 – MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação: 04.122.0037.2-230 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO
Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Ação: 04.122.1203.2-231 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Ação
Função: 10
Subfunção: 122
Programa: 1203
Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-087
10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
Natureza da Despesa
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 0122

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-085

10.122.0122.2-085 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0200

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-100

10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 302

Programa: 0210

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-119

10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 305

Programa: 0220

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-131

10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12

Subfunção: 122

Programa: 1203

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144

12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS – 20-09-09 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.122.0137-2025 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

08.122.1203.2026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

RECURSO FEDERAL – FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 17 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Subfunção: 541

Programa: 1215

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

UNIDADE: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Ação

Função: 27

Subfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

UNIDADE: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação

Função: 13

Subfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

17.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.2. Havendo o “Aditivo Qualitativo” ou “Aditivo Quantitativo”, serão aplicados sobre estes o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta comercial em referência ao preço estimado.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

18.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DO DIREITO AUTORAL

19.1. A **CONTRATADA** fará constar declaração previsão de observância quanto aos **DIREITOS AUTORAIS** dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vierem a produzir, estabelecendo:

a) Cessão total e definitiva à Prefeitura Municipal de Redenção dos direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do Contrato que vier a ser firmado, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do Contrato;

b) Para os direitos de imagem (atores e modelos) e para os direitos de uso de obras artísticas preexistentes (ou de sua reprodução), o licenciamento de uso durante o prazo de duração do Contrato, com a definição de um percentual do cachê original ou da licença original de uso, em caso de renovação;

c) Compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os valores dos cachês e os licenciamentos de uso de obras artísticas pré-existent, incluso nesses orçamentos.

19. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

20.1.2. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

20.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

II. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Concorrência Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade concorrência eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:
 1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
 3. Repor funcionários faltosos;
 4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - À inexecução total do contrato; e

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e

VII - Outras situações de natureza correlatas.

20.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

20.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado,

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “20.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

20.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20.9. A sanção prevista no **item “20.6”, aplicada** por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

20. PREVENÇÃO E SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

20.1. Fica estabelecido que eventuais controvérsias contratuais deverão ser inicialmente solucionadas por meio de mediação ou solução consensual de conflitos, conforme previsão dos arts. 151 e 152 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

21.2. Essa abordagem busca promover a celeridade e a eficiência na resolução de possíveis impasses, preservando o interesse público e evitando a judicialização desnecessária.

21.3. Caso a solução administrativa não seja possível, as partes poderão recorrer à arbitragem, conforme legislação aplicável, garantindo que o processo seja conduzido de maneira imparcial e técnica.

21.4. Na impossibilidade de resolver o conflito por essas vias, fica eleito o foro da Comarca de Redenção/PA para dirimir eventuais litígios, assegurando que o processo judicial respeite os princípios da economicidade e da razoabilidade.

21.5. Essa estruturação visa fortalecer a confiança entre as partes e assegurar a continuidade da execução contratual sem prejuízo ao objeto contratado ou ao interesse público.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital de licitação e no contrato administrativo a ser firmado entre as partes.

22.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal de Redenção/PA, devidamente consignadas no orçamento vigente, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

22.3. Caberá à contratada observar, em todas as fases da execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010 e da Lei nº 14.133/2021, além das demais normas correlatas.

22.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão exercidos por representantes designados pela Prefeitura Municipal de Redenção/PA, que terão a prerrogativa de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações ou de exigir as adequações necessárias.

22.6. Este Termo de Referência constitui parte integrante e indissociável do processo licitatório e do futuro contrato, devendo ser observado por todas as partes envolvidas.

Redenção – PA, 25 de novembro de 2025.

Equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência:

RAFAEL ALVES ATAÍDE

Membro da Equipe de Planejamento

Coordenador de Programas,

Portaria nº 186/2025-GPM

ALINE JANE PEREIRA GONÇALVES

62



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

*Membro da Equipe de Planejamento
Agente de Apoio Administrativo
matrícula n. 111483*

LOURIVAL COSTA SERRA JÚNIOR
Membro da Equipe de Planejamento
*Coordenador de Programas
Portaria nº 188/2025-GPM*

Aprovado por:

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto Municipal nº. 134/2025



DEUS SEJA LOUVADO!

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA PARA AS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA – EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 18, IX DA LEI 14.133/2021

(Em atendimento às recomendações ao Item VIII do Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025)

Em atendimento às recomendações exaradas pela Procuradoria Geral do Município, apresenta-se a presente justificativa com o objetivo de motivar, de forma expressa, técnica e juridicamente fundamentada, as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira previstas no procedimento licitatório destinado à contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

i. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital mostram-se necessárias, adequadas e proporcionais à natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços de publicidade institucional, caracterizados por atividades de natureza predominantemente intelectual, estratégica e criativa, demandando elevado grau de especialização técnica e capacidade operacional contínua.

A execução satisfatória do objeto pressupõe domínio de técnicas de comunicação pública, planejamento estratégico de campanhas, criação de peças publicitárias, gestão de mídia e não mídia, bem como capacidade de análise institucional e de relacionamento com diferentes públicos. Nesse contexto, a exigência de comprovação de experiência anterior compatível, por meio de atestados de capacidade técnica e demais documentos pertinentes, visa assegurar que as licitantes detenham aptidão efetiva para a execução do contrato, mitigando riscos de falhas técnicas, retrabalhos e prejuízos à imagem institucional da Administração.

Ressalte-se que as exigências técnicas foram delimitadas de forma objetiva e restrita ao necessário, guardando correlação direta com o objeto licitado, sem impor requisitos excessivos ou desarrazoados que possam comprometer a competitividade do certame. Assim, preserva-se o equilíbrio entre a ampla participação de interessados e a necessidade de garantir a adequada execução contratual, em consonância com os princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa.

ii. DA JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

As exigências de qualificação econômico-financeira têm por finalidade verificar a capacidade da licitante de suportar financeiramente a execução do contrato ao longo de toda a sua vigência, assegurando o adimplemento das obrigações assumidas e a continuidade dos serviços contratados, conforme disposto no Artigo 18, IX da Lei 14.133/2021.

A prestação de serviços de publicidade envolve, com frequência, a antecipação de recursos para pagamento de fornecedores, veículos de comunicação e prestadores de serviços especializados, além

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

da manutenção de estrutura técnica e administrativa compatível com o volume das demandas. Dessa forma, a comprovação de situação econômico-financeira regular e minimamente estável constitui medida preventiva indispensável para redução de riscos de inadimplemento, interrupção dos serviços ou necessidade de rescisão contratual, situações que poderiam gerar prejuízos ao interesse público.

As exigências adotadas, tais como apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis na forma da legislação vigente, destinam-se exclusivamente à aferição da saúde financeira da empresa, não se prestando a restringir indevidamente a competitividade do certame. Ao contrário, visam resguardar a Administração Pública quanto à viabilidade econômico-financeira da futura contratada, em observância aos princípios da segurança jurídica, da eficiência e da economicidade.

iii. DA CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS E COM AS ORIENTAÇÕES DA PGM

Cumprir destacar que todas as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira foram estabelecidas com fundamentação expressa, observando os critérios da razoabilidade, proporcionalidade e pertinência com o objeto, conforme reiteradamente orientado pela Procuradoria Geral do Município.

As exigências não configuram restrição indevida à competitividade, tampouco violam o princípio da isonomia, uma vez que se aplicam de forma uniforme a todas as licitantes e se limitam ao estritamente necessário para assegurar a adequada execução do contrato e a proteção do interesse público.

iv. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira previstas no procedimento licitatório encontram-se devidamente motivadas, técnica e juridicamente fundamentadas, atendendo às recomendações da Procuradoria Geral do Município e aos princípios que regem as contratações públicas, constituindo-se em instrumentos indispensáveis para a seleção de licitantes efetivamente aptas à execução dos serviços de publicidade institucional com qualidade, eficiência, continuidade e segurança jurídica.

Redenção - PA, 30 de dezembro de 2025.

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto municipal nº 134/2025.

JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS – EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 15, CAPUT DA LEI 14.133/2021

(Em atendimento às recomendações ao Item VIII do Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025)

A vedação à participação de consórcios na contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda revela-se medida técnica, jurídica e administrativamente adequada, devidamente motivada e compatível com o interesse público, considerando as peculiaridades do objeto a ser contratado, em estrita observância às recomendações consignadas no Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025.

Os serviços de publicidade institucional possuem natureza predominantemente intelectual, criativa e estratégica, envolvendo atividades integradas e indissociáveis, tais como planejamento de comunicação, diagnóstico institucional, definição de conceitos criativos, desenvolvimento de campanhas, criação de peças publicitárias, veiculação e gestão contínua das ações de comunicação governamental. Essas atividades exigem unidade conceitual, coerência técnica e atuação coordenada e permanente, circunstâncias que se mostram incompatíveis com a execução fragmentada ou compartilhada típica de arranjos consorciados.

Ressalte-se que a contratação de agência de propaganda pressupõe responsabilidade técnica centralizada, tanto no processo criativo quanto na execução das estratégias de comunicação, conforme o regime jurídico próprio que disciplina a matéria. A atuação por meio de consórcio tende a dificultar a clara definição de responsabilidades, especialmente quanto à autoria intelectual das campanhas, à condução das decisões estratégicas, à preservação da identidade institucional da comunicação pública e à responsabilização objetiva por eventuais falhas na execução contratual, aumentando os riscos jurídicos e operacionais para a Administração.

No que se refere ao julgamento das propostas técnicas, etapa essencial e sensível nas licitações de serviços de publicidade, a vedação também se justifica pela necessidade de avaliação integrada e indivisível da capacidade técnica da licitante, considerando criatividade, metodologia, repertório, experiência e estrutura operacional. A participação de consórcios poderia comprometer a objetividade, a isonomia e a transparência do julgamento, uma vez que a simples soma de experiências de empresas distintas não garante, por si só, a efetiva capacidade técnica integrada para a execução do objeto, além de dificultar a aferição da autoria, da coerência técnica e da consistência das propostas apresentadas.

Sob o aspecto da gestão e da fiscalização contratual, a vedação à participação de consórcios mostra-se igualmente necessária para assegurar interlocução única, comunicação fluida e tomada de decisões céleres entre a Administração Pública e a contratada. A multiplicidade de empresas consorciadas pode gerar entraves operacionais, conflitos internos, diluição de responsabilidades, morosidade decisória e riscos à continuidade dos serviços, em prejuízo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, que regem a atuação administrativa.

Importa destacar, ainda, que o ordenamento jurídico vigente não impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de admitir a participação de consórcios, conferindo-lhe discricionariedade para vedá-

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

los sempre que a natureza do objeto, a complexidade da execução ou o interesse público assim o recomendarem, desde que a decisão seja expressamente motivada, como ocorre no presente caso, em consonância com as orientações do Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025.

Diante do exposto, conclui-se que a vedação à participação de consórcios na contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda encontra-se devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, jurídico e administrativo, constituindo medida necessária e proporcional para assegurar a qualidade técnica, a unidade conceitual da comunicação institucional, a eficiência operacional, a adequada gestão contratual e a clara responsabilização da contratada, atendendo plenamente ao interesse público e às recomendações do órgão jurídico municipal.

Redenção - PA, 30 de dezembro de 2025.

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto municipal nº 134/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO – JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO – EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 18, IX DA LEI 14.133/2021

(Em atendimento às recomendações ao Item VIII do Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025)

A presente justificativa técnica é apresentada em cumprimento às recomendações consignadas no Parecer/PGM/RDC-PA nº 550/2025, especialmente no que se refere à necessidade de motivação clara, objetiva e juridicamente fundamentada dos critérios de julgamento adotados no certame, demonstrando a adequação, proporcionalidade e razoabilidade da distribuição de pontuação entre os aspectos técnicos e econômicos.

Busca-se, assim, evidenciar que o modelo de julgamento escolhido não decorre de discricionariedade arbitrária, mas de análise técnica compatível com a natureza do objeto, com observância aos princípios da legalidade, isonomia, julgamento objetivo, seleção da proposta mais vantajosa e interesse público.

i. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA TÉCNICA (80 PONTOS)

A Proposta Técnica foi estruturada de forma a avaliar, de maneira objetiva e mensurável, a capacidade técnica, criativa, estratégica e operacional das licitantes, distribuindo a pontuação entre quesitos que refletem todas as etapas essenciais da comunicação pública.

Plano de Comunicação (40 pontos)

O Plano de Comunicação concentra a maior pontuação por representar o núcleo estratégico da contratação, sendo o principal instrumento para demonstrar a compreensão do contexto institucional da Prefeitura Municipal de Redenção/PA e a capacidade da agência de propor soluções adequadas ao problema específico de comunicação.

- Raciocínio Básico (10 pontos): Avalia o nível de entendimento da licitante sobre o papel institucional da Prefeitura, suas relações com os diversos públicos e o diagnóstico preciso do problema de comunicação, assegurando que as propostas não sejam genéricas ou dissociadas da realidade local.

- Estratégia de Comunicação Publicitária (10 pontos): Examina a coerência entre diagnóstico, conceito criativo e estratégia proposta, valorizando soluções consistentes, viáveis e alinhadas aos objetivos institucionais.

- Ideia Criativa (10 pontos): Justifica-se pela necessidade de aferir originalidade, clareza, pertinência institucional e capacidade de gerar múltiplas interpretações positivas, garantindo alcance e efetividade da mensagem pública.

- Estratégia de Mídia e Não Mídia (10 pontos): Avalia o domínio técnico da agência sobre hábitos de consumo de comunicação, capacidade analítica, economicidade e uso racional dos recursos, inclusive dos meios próprios da Administração.

Capacidade de Atendimento (10 pontos)

Este quesito busca assegurar que a agência possua estrutura operacional, equipe qualificada e capacidade logística compatíveis com o volume e a complexidade dos serviços contratados, garantindo continuidade, agilidade e eficiência na execução contratual, especialmente no atendimento local no Município de Redenção/PA.

Repertório (15 pontos)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

A análise do repertório tem por finalidade verificar a experiência prática e a qualidade técnica dos trabalhos anteriormente realizados pela licitante, considerando criatividade, clareza, execução e acabamento, elementos indispensáveis para aferir a maturidade técnica da agência.

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (15 pontos)

Este quesito avalia a capacidade de planejamento, análise e resolução de problemas concretos de comunicação, permitindo verificar a relação lógica entre diagnóstico, estratégia adotada e resultados alcançados, o que reduz riscos de execução inadequada durante a vigência contratual.

Metodologia de Pontuação da Proposta Técnica

A apuração das notas por média aritmética dos membros da Subcomissão Técnica garante imparcialidade, transparência e julgamento colegiado, em conformidade com o §1º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010. O critério de desempate prioriza os quesitos de maior relevância estratégica, reforçando a supremacia da qualidade técnica no julgamento.

ii. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA DE PREÇOS (20 PONTOS)

A Proposta de Preços foi estruturada de forma a incentivar a competitividade econômica sem comprometer a qualidade técnica, limitando-se a parâmetros objetivos previamente definidos.

- A pontuação relacionada aos descontos nos honorários da agência estimula a redução de custos indiretos, preservando a remuneração mínima necessária para a adequada execução dos serviços.
- O critério relativo ao desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará assegura alinhamento com valores de mercado e evita práticas de preços inexequíveis ou artificialmente reduzidos.

A vedação a vantagens não previstas garante isonomia entre as licitantes e segurança jurídica ao certame.

iii. JULGAMENTO FINAL E VANTAJOSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O julgamento final, baseado na média ponderada das notas técnica e de preço, assegura que a proposta vencedora seja aquela que melhor equilibre qualidade, eficiência, criatividade e economicidade, atendendo de forma plena ao interesse público.

A fórmula adotada reflete, de maneira objetiva, a primazia da técnica em serviços de natureza predominantemente intelectual, sem afastar o controle e a racionalidade dos custos, resultando em contratação segura, eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública.

Redenção - PA, 22 de dezembro de 2025.

BARBARA OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Decreto municipal nº 134/2025.

ANEXO III - BRIEFING

Cliente	PREFEITURA DE REDENÇÃO
Prazo de execução	30 dias

História	<p>No início da década de 60, a extinta SUDAM, com a política de “Integrar para não entregar”, oferecia incentivos para a vinda de fazendeiros com objetivo de se instalarem numa região denominada Boca da Mata. Com o desbravamento da fazenda Santa Tereza, de propriedade do Agrônomo João Lanari do Val, vieram também os pioneiros Ademar Guimarães, José Bueno Cintra e Gerudes Gomes da Silva. Na mesma época, foram chegando Luiz Vargas Dumont e Carlos Ribeiro. Vale Lembrar, que as primeiras casas foram construídas na atual Avenida Santa Tereza, sendo que um dos primeiros moradores foi o senhor Gerudes Gomes da Silva, falecido em 15 de abril de 2001. Esses homens aventureiros, dotados de muito idealismo, viram e conheceram uma região rica em recursos minerais e vegetais, com temperatura agradável e topografia favorável à atividade pecuária, fatores que os levaram a permanecer na região, resultando daí, o lançamento da pedra fundamental de povoação do município, exatamente no dia 21 de setembro de 1969. O que era uma ideia se transformou em uma vila para centenas de desbravadores, os quais vislumbravam nestas terras maravilhosas um futuro promissor. Todos aclamavam em uma só voz: “... a terra é boa... o sonho deu certo.” Um dos incentivadores para a criação do município de Redenção foi o médico Giovanni Queiroz, tido como primeiro profissional da área e professor, proprietário do primeiro hospital instalado no município, denominado Nossa Senhora da Conceição. Construiu-se, onde hoje se situa a Avenida Brasil, uma pista de pouso aberta pelo desbravador Carlos Ribeiro, transformando-se no principal centro de abastecimento da região. Ressalta-se, que em 1972, Redenção teve um grande fluxo de migrantes com a corrida do extrativismo florestal, despertando a vinda de muitos empresários gaúchos, paranaenses e mineiros. Tendo sua origem relacionada ao município de Conceição do Araguaia, por meio de uma representação, foi elevada a condição de distrito, com sanção da Lei nº 4.568, de 04 de junho de 1975, passando de Boca da Mata a ser chamada oficialmente de Redenção.</p> <p>Com a descoberta de ouro em Cumaru do Norte, em 1981, Redenção passou a receber também fluxo populacional proveniente dos estados do Piauí, Maranhão, Pernambuco, e da Bahia. Na mesma época,</p>
-----------------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

chegaram também os pilotos de aviação. A Vila se tornou o centro irradiador na transação de negócios, onde o ouro e a madeira contribuíram para incrementar o comércio e a população. O tempo foi passando e o espírito aventureiro dos pioneiros foi se transformando em mentalidade cívica e fraternal, chegando ao estado avançado de cidadania, como atualmente se observa. Em 13 de maio de 1982, através da Lei nº 5.028, de autoria do então deputado estadual Plínio Pinheiro Neto e sob o governo estadual do coronel Alacid Nunes, Redenção é emancipada politicamente, sendo desmembrada do município de Conceição do Araguaia, em decisão publicada no Diário Oficial do Estado, do dia 26.03.82. O primeiro prefeito eleito para administrar o município de Redenção foi o sr. Arcelide Veronese, que governou por seis anos. Com ele foram eleitos nove vereadores: João Tomé de Souza, Roberto de Castro Amorim, Antônio Vieira Lima, Pedro Alcântara de Souza, Pedro Carneiro de Souza, Natalício Alves Maciel (in memorian), Jonas Martins dos Santos, Olímpio Luiz de Farias e Antônio Batista da Silva.

Economia da Cidade

O município de Redenção, em função da convergência de vários órgãos administrativos das esferas estadual e federal, atua como cidade polo no sul do Pará. Sua economia é baseada especialmente no comércio, com importantes empresas instaladas nos setores de agropecuária, vestuário, concessionárias de máquinas e veículos, material de construção, dentre outros, e ainda, com inúmeras empresas ligadas ao ramo de profissionais liberais. Nos últimos anos, houve uma grande evolução e avanço educacional e agrícola. Situada em um entroncamento no sul do estado do Pará, com fácil acesso aos Estados de Tocantins e Mato Grosso, é cercada por importantes vias que dão acesso a outros municípios, como a BR 153, BR 158 e PA 287. Recentemente, a cidade, que possui cerca de 100 mil habitantes, vem vivenciando uma explosão no número de jovens estudantes no município, atraídos pela instalação de diversas universidades, com uma série de opções em cursos, inclusive Medicina, uma das áreas mais disputadas no país.

A Prefeitura de Redenção

Órgão pelo qual se manifesta o poder executivo municipal em Redenção é independente, central, composto e unipessoal. Independente por não ser hierarquizado por qualquer outro; composto por ser integralizado por órgãos inferiores; central por que nele se concentra todas as atribuições do poder executivo, para serem distribuídas para seus órgãos subordinados; que atua e decide através de um único agente que o chefia e o representa, o prefeito.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Atualmente, é composta por: **I - órgãos de assessoramento:** a) Gabinete do Chefe do Executivo Municipal e Assessoria de Governo; b) Gabinete do Vice-Prefeito; c) Procuradoria Geral do Município; d) Ouvidoria Municipal. **II - órgãos auxiliares:** a) Secretaria Municipal de Governo e Gestão; b) Secretaria Municipal de Administração; c) Secretaria Municipal de Fazenda d) Secretaria Municipal de Finanças; e) Controladoria Municipal. **III - órgãos de administração específica:** a) Secretaria Municipal de Educação; b) Secretaria Municipal de Saúde; c) Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social; d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável; e) Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana; f) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude; g) Secretaria Municipal de Agropecuária e Aquicultura; h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; i) Secretária Municipal de Segurança Pública; j) Secretaria Municipal de Cultura e Lazer; k) Secretaria Municipal de Turismo, que se subdividem em diretorias, coordenadorias e departamentos com as mais diversas funções. Ao gabinete do prefeito também estão vinculados alguns órgãos da administração direta municipal.

Mais informações no portal de informações e serviços da Prefeitura de Redenção: www.redencao.pa.gov.br

Contexto

Redenção é uma cidade pujante que está localizada na região Sul do estado do Pará, têm na sua formação identitária um povo oriundo de diversas regiões do estado do Pará e de outros estados do país, em especial imigrantes das regiões Sul, Sudeste e Centro-oeste.

Na economia, Redenção se destaca como uma potência na produção de grãos e na pecuária de corte, com um comércio de produtos e serviços aquecido o ano inteiro.

Além do comércio e da produção agropecuária, a cidade também se destaca com seus eventos culturais distribuídos ao longo em um calendário anual, com destaque especial para a feira agropecuária da cidade, o aniversário da cidade, o festival junino e outros eventos que impactam diretamente a população local e as cidades próximas.

Constituído por um povo singular e hospitaleiro, economia forte e uma cultura notória, a prefeitura de Redenção busca promover o sentimento de pertencimento da população e maximizar o reconhecimento na região através da criação de um conceito publicitário exclusivo e que traduza a identidade da cidade e que no médio e longo prazo a cidade seja reconhecida de forma autêntica a nível local, estadual e nacional. Explorar as características culturais, o povo e os pontos turísticos da cidade deve ser entendido como meta para a construção de um slogan

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

	que traduza a realidade do município, descreva seus municípios e explore os encantos naturais que a cidade possui.
Demanda	Criação de campanha institucional visando o fortalecimento identitário da cidade de Redenção, através de elementos culturais e sociais únicos da cidade.
Tipo de Campanha	Institucional
Tema da Campanha	Redenção, uma cidade além do polo econômico.
Objetivos de Comunicação	Explorar o potencial cultural e social da cidade de Redenção, criando uma identidade única que transmite a verdadeira essência da cidade polo do sul do Pará.
Conceito de Comunicação	A ser desenvolvido pela agência.
Estilo Criativo	A ser desenvolvido pela agência.
Público Alvo	População ativa do município de Redenção. A agência poderá sugerir novas segmentações e localizações, desde que a execução da campanha não ultrapasse a verba definida neste documento.
Abrangência da Campanha	A campanha deverá abranger as zonas urbana e rural do município, bem como novas localizações se a agência julgar necessário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Verba e período	A campanha deve ser planejada com a verba hipotética de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) e período de veiculação de até 30 (trinta) dias.
------------------------	---

Praça	Redenção, região Sul do Estado do Pará e região Central do Tocantins.
--------------	---

Redenção/PA, 17 de outubro de 2025

JOSÉ WYGENS PEREIRA DOS SANTOS
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº XX / ano**.

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

local e data

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos
representantes legais

<observação: a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para a presente delegação>

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Comissão Especial de Licitação

Referente Concorrência nº **XX** / ano –

1. Preços sujeitos a valoração

1.1 Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos os seguintes preços para os serviços descritos:

a) desconto, a ser concedido sobre os custos internos dos serviços executados por esta licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, referentes a peça e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965:% (.....por cento)

b) honorários, a serem cobrados do ANUNCIANTE, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão desta licitante, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965:% (.....por cento);

c) honorários, a serem cobrados do ANUNCIANTE, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão desta licitante, referentes aos serviços descritos nas alíneas abaixo:% (.....por cento)

i) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes ao objeto do contrato;

ii) à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando a sua distribuição/veiculação não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

iii) à reimpressão de peças publicitárias.

d) honorários, a serem cobrados do ANUNCIANTE, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão desta licitante, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, <se for o caso> cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965:% (.....por cento)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1.2 Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1.3 O prazo de validade desta Proposta de Preços é de (por extenso) dias corridos, contados de sua apresentação, em consonância com o disposto no subitem 14.3 do Edital.

2. Outras declarações

2.1 Estamos cientes e de acordo com as disposições alusivas a direitos patrimoniais de autor e conexos, estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo VI).

2.2 Estamos cientes de que o ANUNCIANTE procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

2.3 Comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação, transferindo ao ANUNCIANTE todas as vantagens obtidas, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 15 da Lei n.º 12.232/2010.

2.4 Garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores de bens e de serviços especializados e aos veículos de divulgação, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo Da Administração Pública Municipal, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo VI).

2.5 Esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital da concorrência em referência.

local e data

nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos
representantes legais

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N.º XXX/2025-/PMR
PREGÃO N.º 0X/2025
PROCESSO N.º 0XX/2025

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE QUE, ENTRE SI, FAZEM O ANUNCIANTE, POR INTERMÉDIO DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO, E A NOME AGÊNCIA CONTRATADA

O Município de Redenção/PA, através da **XX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com endereço XXXXX CEP.XXXX, endereço eletrônico XXXXX; neste ato representado pelo Secretário(a), XX, nomeado pelo Decreto nº XX/2025-PMR, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a **XXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXX, estabelecida à Rua , nº XX, XXXXX , CEP XXX, celular: XXX, endereço eletrônico XXXXX, neste ato representada pelo XXXX, sócio administrador, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 12.232/2010, é, de forma complementar, das Leis nº 4.680/1965, e nº 14.133/2021. do Decreto Municipal nº 018, de 01 de fevereiro de 2024; aplicam-se também as disposições do Decreto nº 6.555/2008, do Decreto nº 57.690/1966, do Decreto nº 4.563/2002, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência de nº 0X/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1 Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº **XX** /ano, seus Anexos, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de publicidade, por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias da **CONTRATANTE** junto a públicos de interesse, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção/Pa.

2.1.1 Também integram o objeto deste contrato, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, relacionados à execução do presente contrato;
- b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do presente contrato;
- c) a produção de conteúdo, a criação e execução técnica de ações e peças de comunicação para canais digitais; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

d) à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.

2.1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

2.1.1.2 O estudo e o planejamento, previstos no subitem 2.1, objetivam subsidiar a proposição estratégica das ações publicitárias, tanto nos meios e veículos de divulgação tradicionais (*off-line*) como digitais (*on-line*), para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e devem prever, sempre que possível, os indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.1.1.3 As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'b' do subitem 2.1.1 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios para divulgação das peças ou campanhas publicitárias;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas;
- c) possibilitar a mensuração e avaliação dos resultados das campanhas publicitárias, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação de publicidade.

2.1.2 Os serviços previstos nos subitens 2.1 e 2.1.1 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio, de relações públicas, de assessoria de comunicação e de imprensa e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

2.1.2.1 Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente, os projetos de veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículo de divulgação.

2.2 A **CONTRATADA** atuará por ordem e conta da **CONTRATANTE**, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.1.1, e de veículos de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

2.3 A **CONTRATADA** não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos nesta Cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato terá vigência contratual de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a sua publicação.

3.1.1 O contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa e autorização da autoridade superior, nos termos do 107 da Lei nº 14.133/2021.

“Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.1.2 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 O valor deste contrato, decorrente da Concorrência nº **XX / ano**, que deu origem a este instrumento, está estimado em R\$ **XX,XX (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2 Após análise prévia realizada pelo Departamento de Contabilidade, foi confirmada a disponibilidade de dotação orçamentária suficiente para cobrir integralmente as despesas decorrentes desta contratação. Tal informação está respaldada conforme relatório emitido em 03 de outubro de 2025, exarado pelo referido departamento, que atesta a viabilidade financeira e orçamentária para a execução do presente objeto.

4.2.1. As despesas serão integralmente alocadas à seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no planejamento orçamentário:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 02 GABINETE DO PREFEITO

Ação: 04.122.1203.2-009 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Ação: 04.092.1203.2-011 - MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.122.1203.2-013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 04.125.0511.2-014 - MANUTENÇÃO DO PROCON

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Ação: 24.131.0048.2-015 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Unidade: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Ação: 04.122.1203.2-016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.0037.2-019 – MANUTENÇÃO DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação: 04.122.1203.2-020 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 06.122.1001.2-021 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Ação: 15.451.1013.2-023 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRÁFEGO MUNICIPAL - DMTT

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Imposto

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Ação: 04.122.1203.2-184 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE

Ação: 23.695.0705.2-195 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E JUVENTUDE

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 20 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Ação: 23.122.1203.2-205 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 21 – SECRETARIA MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ação: 04.122.0032.2-208 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Ação: 04.124.1203.2-229 – MANUTENÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.0037.2-230 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DA SECRETARIA DE FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO

Unidade: 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação: 04.122.1203.2-231 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 1 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-087

10.122.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 122

Programa: 0122

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-085

10.122.0122.2-085 – ENCARGOS COM PUBLICIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 301

Programa: 0200

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-100

10.301.0200.2-100 – ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 302

Programa: 0210

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-119

10.302.0210.2-119 – AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação

Função: 10

Subfunção: 305

Programa: 0220

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-131

10.305.0220.2-131 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Natureza da Despesa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação

Função: 12

Subfunção: 122

Programa: 1203

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-144

12.122.1203.2-144 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RECURSOS PRÓPRIOS - FMAS – 20-09-09 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.122.0137-2025 – ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

08.122.1203.2026 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

RECURSO FEDERAL – FNAS – FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0137.2038 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

UNIDADE: 17 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ação

Função: 18

Subfunção: 541

Programa: 1215

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-164

18.541.1215.2-164 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - FMMA

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE

UNIDADE: 11 – FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Ação

Função: 27

Subfunção: 812

Programa: 0743

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-065

27.812.0743.2-065 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

ÓRGÃO: FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

UNIDADE: 12 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER - FMCL

Ação

Função: 13

Subfunção: 122

Programa: 1237

Projeto/Atividade/Oper. Especial: 2-078

13.122.1237.2-078 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER

Natureza da Despesa

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1 500 Recursos não Vinculados de Impostos

4.3 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.4 Havendo o “Aditivo Qualitativo” ou “Aditivo Quantitativo”, serão aplicados sobre estes o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta comercial em referência ao preço estimado.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

5.1.1 Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2 Centralizar o comando da publicidade da **CONTRATANTE** no município de Redenção/PA, onde, para esse fim, manterá escritório, sucursal ou filial. A seu juízo, a **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

5.1.2.1 Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3 Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

5.1.4 Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

5.1.4.1 Pertencem à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da **CONTRATADA**, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de espaço, tempo ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1.4.1.1 O disposto no subitem 5.1.4.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à **CONTRATADA**, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

5.1.4.2 O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido à **CONTRATANTE**, caso esta venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

5.1.4.3 A **CONTRATADA** não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses da **CONTRATANTE**, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

5.1.4.3.1 O desrespeito ao disposto no subitem anterior constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da **CONTRATADA** e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas neste contrato ou na legislação.

5.1.5 Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da **CONTRATANTE**.

5.1.6 Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados à **CONTRATANTE**:

I - Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores;

II - Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores aptos a fornecer à **CONTRATADAS** bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste contrato;

III - apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

IV - Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total;

V - a cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

VI - Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido;

VII - para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da **CONTRATADA** responsável pela documentação:

“atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.

5.1.6.1. Quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos dos fornecedores

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização do **CONTRATANTE**, – Art. 14, §§1º e 2º, Lei nº 12.232/2010.

5.1.6.2 A **CONTRATANTE** procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e dos serviços especializados cotados em relação aos do mercado, podendo para isso recorrer às informações disponíveis no SIREF, ou realizar cotação de preços diretamente junto a outros fornecedores.

5.1.6.3 Se não houver possibilidade de obter 03 (três) cotações, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão da **CONTRATANTE**.

5.1.6.4 Se e quando julgar conveniente, a **CONTRATANTE** poderá supervisionar o processo de seleção dos fornecedores, realizado pela **CONTRATADA**, quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato.

5.1.6.5 A **CONTRATADA** está ciente de que deverá incluir cláusula de alerta em seus pedidos de cotação junto a fornecedores de bens e de serviços especializados, quando pertinente, no sentido de que, na produção de peças publicitárias destinadas à veiculação pelas emissoras de televisão e em salas cinematográficas, seja considerado o disposto nos arts. 44 a 46 da Lei nº 12.288/2010.

5.1.6.6 Cabe à **CONTRATADA** informar, por escrito, aos fornecedores de bens e de serviços especializados, acerca das condições estabelecidas na Cláusula Décima para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

5.1.6.7 As disposições dos subitens 5.1.6 e 5.1.6.4 não se aplicam à compra de mídia.

5.1.7 Submeter a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução do objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

5.1.7.1 É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou de serviços especializados junto a fornecedores em que:

I - um mesmo sócio ou cotista participe de mais de um fornecedor em um mesmo procedimento de cotação;

II – algum dirigente ou empregado da **CONTRATADA** tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

5.1.8 Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, com veiculação e com qualquer outra despesa relacionada com este contrato.

5.1.8.1 A **CONTRATADA** só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, se previamente tiver sido por ela expressamente autorizada.

5.1.8.1.1 A autorização a que se refere o subitem precedente não exime da **CONTRATADA** sua responsabilidade pela escolha e inclusão de veículos de divulgação nos planejamentos de mídia por ela apresentados, para as ações publicitárias a serem executadas durante a vigência deste contrato.

5.1.8.1.2 Quando da programação de veículo de divulgação *on-line*, a **CONTRATADA** obriga-se a providenciar Termo de Conduta, segundo o qual o veículo se responsabiliza pelos seus conteúdos ou de sites parceiros, declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma a evitar ações publicitárias da **CONTRATANTE** em veículos de divulgação que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1.8.1.3 Quando da programação de veículo de divulgação on-line, a **CONTRATADA** também cuidará para que não sejam incluídos, no planejamento de mídia, blogs, canais ou plataformas digitais, cujo programa ou conteúdo incite a violência, produza fake news, promova pornografia ou viole direitos fundamentais do cidadão.

5.1.9 Apresentar à **CONTRATANTE**, para autorização do plano de mídia de cada ação ou campanha publicitária, relação dos meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

5.1.10 Apresentar à **CONTRATANTE**, como alternativa ao subitem 5.1.9, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos de divulgação dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, para fins do disposto no subitem 11.5, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade, com o fim de atender ao disposto no art. 15 da Lei nº 12.232/2010.

5.1.10.1 O estudo de que trata o subitem 5.1.10 deve levar em conta os meios, praças e veículos de divulgação habitualmente programados nos esforços de publicidade da **CONTRATANTE**, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a **CONTRATADA**.

5.1.10.1.1 O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem 5.1.10.1 vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 12 (doze) meses da data de assinatura deste contrato.

5.1.10.1.2 Ao final do período de 12 (doze) meses, a **CONTRATADA** apresentará novo estudo, que vigorará durante os 12 (doze) meses seguintes e assim sucessivamente.

5.1.10.1.3 Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 5.1.9 a **CONTRATANTE** poderá solicitar novo estudo à **CONTRATADA** e, em decorrência, poderá promover nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

5.1.11 Encaminhar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, sem ônus para esta, cópia de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação em mídia paga, nos seguintes formatos:

- a) TV e Cinema: cópias em XDCAN, ou arquivos digitais;
- b) Internet: arquivos digitais;
- c) Rádio: arquivos digitais; e
- d) Mídia impressa e material publicitário: arquivos digitais em alta resolução, abertos ou finalizados.

5.1.12 Prestar os seguintes serviços à **CONTRATANTE**, como resultado da concorrência que deu origem a este instrumento:

a) manutenção de acervo da propaganda da **CONTRATANTE**, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos;

b) manutenção de banco de imagens, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1.12.1 O banco de imagens será constituído e mantido pelas agências contratadas em decorrência do certame que deu origem a este instrumento, a suas expensas, reservada a **CONTRATANTE** a faculdade de liberar seu uso a quem lhe aprover.

5.1.13 Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção deste contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso, independentemente do disposto nos subitens 5.1.12 e 5.1.13.

5.1.14 Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela **CONTRATANTE**.

5.1.15. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço realizadas com a **CONTRATADA** e as mensagens eletrônicas mais relevantes sobre as demandas de serviços, permutadas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

5.1.15.1 O relatório sobre reunião de serviço será enviado pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** após sua realização e o relatório com o teor das mensagens eletrônicas mais relevantes será enviado quinzenalmente.

5.1.15.2 Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, a **CONTRATANTE** solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

5.1.16 Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como os honorários da **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria **CONTRATADA** ou pelos fornecedores e veículos por ela contratados.

5.1.17 Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.18 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.19 Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.20 Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento, incluída a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

5.1.21 Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

5.1.22 Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de fornecedores de bens e de serviços especializados contratados.

5.1.23 Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

5.1.24 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

5.1.25 Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.26 Executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com fornecedores de bens e de serviços especializados e com veículos de divulgação, bem como responder por todos os efeitos desses contratos, perante seus signatários e a própria **CONTRATANTE**.

5.1.27 Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

5.1.27.1 A infração a esse dispositivo poderá implicar a rescisão deste contrato e sujeitará a **CONTRATADA** às penas da Lei nº 9.279/1996, e às indenizações das perdas e danos previstos na legislação ordinária.

5.1.28 Responder perante a **CONTRATANTE** e fornecedores de bens e de serviços especializados por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou em quaisquer serviços objeto deste contrato.

5.1.29 Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**.

5.1.30 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

5.1.30.1 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.31 Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.32 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 7.746/2012.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

- a) cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** nas condições e preços pactuados.
- h) Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- i) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- j) Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva realização dos serviços e o atesto da regularidade dos mesmos;
- k) Notificar a empresa, por escrito, sobre irregularidades constantes na prestação dos serviços de publicidade, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- l) Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos que porventura venham a ocorrer;
- m) Sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com as especificações e condições estabelecidas.

6.2 A juízo da **CONTRATANTE**, a campanha publicitária integrante da Proposta Técnica que a **CONTRATADA** apresentou na concorrência que deu origem a este instrumento poderá vir a ser produzida e distribuída durante sua vigência, com ou sem modificações.

6.3 A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1 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.

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

7.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Redenção 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.

7.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das irregularidades observadas e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.5. Nos termos do art. 104, inciso III combinado com o artigo Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018/2024, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas nos serviços executados.

7.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.13. Cabe ao gestor do contrato:

7.13.1. Coordenar 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.13.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.13.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.13.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.13.5. Adotar 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

7.13.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO

8.1 Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada conforme disposto nesta Cláusula.

8.2. O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e serão submetidos à apreciação do gerenciador do respectivo contrato da Prefeitura de Redenção/PA, que decidirá quanto à sua aprovação.

8.3. A execução desses serviços será remunerada originalmente na forma abaixo, levando-se em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelas Licitantes, na forma apresentada na Proposta de Preço:

8.4. Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidente sobre o valor da mídia efetivamente negociada, inclusive Publicidade Legal ou Obrigatória, e que, nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, é pago à(s) Agência(s) a ser(em) contratada(s), pelos veículos de comunicação. Excetuam-se deste capítulo qualquer publicação obrigatória na Imprensa Oficial. A Agência Contratada não fará jus a nenhuma remuneração a título de custos internos nos serviços de publicidade legal.

8.5. Honorários de 15% (quinze por cento), sobre custos de produção/suprimentos/serviços realizada tecnicamente por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços decorrentes do estudo ou de criação intelectual das Agências contratadas, e sob sua supervisão técnica;

8.6. Honorários de 10% (dez por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros, fornecedores de bens e/ou serviços, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

8.7. Pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará – SINAPRO-PA.

8.8. A **CONTRATADA** não fará jus:

a) ao ressarcimento dos custos internos dos serviços por ela executados;

b) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

c) a honorários ou a qualquer outra remuneração incidente sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referente à renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, quando sua distribuição/veiculação lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

d) honorários ou a qualquer outra remuneração incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da **CONTRATADA**, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição lhe proporcione o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

e) a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato.

8.9 Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da **CONTRATADA**, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.

8.9.1 Quando houver a autorização excepcional da **CONTRATANTE** para o ressarcimento dessas despesas, deverão ser apresentados todos os comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução e assegurar o reembolso pelo valor líquido, sem a incidência de honorários.

8.10 As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da **CONTRATANTE**, quando da renovação ou da prorrogação deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DESCONTO DE AGÊNCIA

9.1 Além da remuneração prevista na Cláusula Oitava, a **CONTRATADA** fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e com o art. 7º do Regulamento para Execução da Lei nº 4.680/1965, aprovado pelo Decreto nº 57.690/1966.

9.1.1 O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à **CONTRATADA** pela concepção, execução e distribuição de publicidade, por ordem e conta da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

9.2 A **CONTRATADA** repassará à **CONTRATANTE** 1/4 (um quarto) do valor correspondente ao desconto de agência a que faz jus, calculado sobre o valor acertado para cada veiculação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS AUTORAIS

10.1 Os direitos patrimoniais do autor das ideias, campanhas, peças e materiais publicitários concebidos pela **CONTRATADA**, por meio de seus empregados ou prepostos, em decorrência deste contrato passam a ser integralmente da **CONTRATANTE**, bem como os estudos, análises e planos vinculados a essas atividades.

10.1.1 A remuneração dos direitos patrimoniais mencionados no subitem precedente é considerada incluída nas modalidades de remuneração definidas nas Cláusulas Oitava e Nona deste contrato.

10.1.2 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou por meio de terceiros, durante a vigência deste contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a **CONTRATADA**, seus empregados e prepostos.

10.1.3 A juízo da **CONTRATANTE**, as peças criadas pela **CONTRATADA** poderão ser reutilizadas por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, sem que caiba a eles ou à **CONTRATANTE** qualquer ônus perante a **CONTRATADA**.

10.1.3.1 Caberá a esses órgãos ou entidades, diretamente ou por intermédio das agências de propaganda com que mantenham contrato, quando couber, efetuar o acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos de autor e conexos relacionados com a produção externa das peças a serem reutilizadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

10.2 Com vistas às contratações relacionadas a bens e serviços especializados que envolvam direitos de autor e conexos, nos termos da Lei nº 9.610/1998, a **CONTRATADA** solicitará, dos fornecedores, orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela **CONTRATANTE**.

10.2.1 A **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão, orçamento ou contrato, de cláusulas em que o fornecedor dos bens e dos serviços especializados garanta a cessão pelo prazo definido pela **CONTRATANTE**, em cada caso, e se declare ciente e de acordo com as condições estabelecidas nos subitens 10.2.1.1 e 10.2.2.

10.2.1.1 Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela **CONTRATANTE** em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

10.2.1.1.1 O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do INPC, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

10.2.2 Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual em relação ao valor original da cessão de uso de obras consagradas incorporadas a essas peças, a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores dos direitos patrimoniais de autor e conexos dessas obras, será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

10.2.2.1 O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do INPC, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

10.2.3 Quando da reutilização de quaisquer peças publicitárias, conforme previsto nos subitens 10.2.1.1 e 10.2.2, o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será negociado caso a caso, tendo como parâmetros básicos a qualidade e os preços praticados no mercado, obedecidos os percentuais máximos definidos neste contrato.

10.3 Qualquer remuneração, devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos, será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

10.4 A **CONTRATADA** se obriga a fazer constar, em destaque, os preços dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos patrimoniais de autor e conexos, nos orçamentos de produção aprovados pela **CONTRATANTE**, após os procedimentos previstos no subitem 10.1.7.

10.5 A **CONTRATADA** se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores de bens e de serviços especializados, nos casos de tomadas de imagens que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:

I - a cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do pagamento do bem ou do serviço especializado, pela **CONTRATADA** ao fornecedor, sem que caiba à **CONTRATANTE** qualquer ônus adicional perante os cedentes desses direitos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

II - que, em decorrência da cessão prevista no inciso anterior, a **CONTRATANTE** poderá solicitar cópia de imagens contidas no material bruto produzido, em mídia compatível com seu uso e destinação, por intermédio da **CONTRATADA** ou de outra empresa com que venha a manter contrato para prestação de serviços;

III - que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão referida nos incisos anteriores será considerada como já incluída no custo de produção.

10.5.1 Se a **CONTRATANTE** pretender utilizar imagens que impliquem direitos de imagem e som de voz, constantes da cópia mencionada no inciso II do subitem 10.5, adotará as medidas cabíveis para a remuneração dos detentores desses direitos, nos termos da legislação.

10.6 A **CONTRATANTE** poderá aproveitar, para veiculação, peças produzidas para outros órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Nesses casos, quando couber, a **CONTRATADA** ficará responsável pelo acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos patrimoniais de autor e conexos das peças e o submeterá previamente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Descrição dos serviços acompanhando relatório dos serviços executados;
- e) O período respectivo de execução do contrato;
- f) O valor a pagar; e
- g) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**;

11.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

DO RECEBIMENTO

11.10. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:

11.10.1. Provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

11.10.2. Definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado, no prazo de 10 (dez) dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

11.11. No termo detalhado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

11.12. Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.

11.13. O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

11.14. Constatada a rejeição do objeto contratual, no todo ou em parte, a contratada será notificada para proceder à correção das falhas ou irregularidades apontadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da ciência da notificação, sob pena de aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente.

11.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PRAZO DE PAGAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

11.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

A cada Nota Fiscal apresentada a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

- p) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa
- q) Certidão de Regularidade do FGTS;
- r) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- s) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- t) Relatório detalhando os serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A empresa contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante toda a execução contratual e por mais 90 (noventa) dias após o término de sua vigência. A garantia deverá ser renovada a cada prorrogação do contrato, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

12.2. A contratada deverá apresentar, no máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato e prorrogáveis por igual período a critério do órgão contratante, o comprovante da prestação da garantia, que deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato.

12.2.1. O contratado poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

12.2.1.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

12.2.1.2. seguro-garantia;

12.2.1.3. fiança bancária;

e 12.2.1.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.3.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.5. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.5.1. Será fixo o prazo mínimo de 1(um) mês, contado da data de homologação da concorrência e anterior à assinatura do contrato, para a prestação de Seguro Garantia pelo contratado, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei 14.133/2021.

12.6. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.9.

12.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.10, observada a legislação que rege a matéria.

12.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica em instituição bancária credenciada junto ao Contratante;

12.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

12.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

12.17.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.17.2. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.17.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

12.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada poderá acarretar as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, nas seguintes hipóteses (Art. 169 Decreto Municipal 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

13.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública (Art. 169, Parágrafo Único, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.2.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, nos termos deste Decreto, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes (Art. 171 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021 e Art. 171, inciso I, da Lei 14.133/2021).

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 171, inciso II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 171, inciso III, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão da Concorrência Eletrônico;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade concorrência eletrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 171, inciso IV, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) Deixar de:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

1. Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
2. Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
3. Repor funcionários faltosos;
4. Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
5. Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
6. Efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
7. Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

j) Outras situações de natureza correlatas.

V. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da ARP, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP. (Art. 171, inciso V, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa (Art. 171, inciso V, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21 (Art. 171, inciso V, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento (Art. 171, inciso V, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores (Art. 171, inciso V, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida (Art. 171, inciso V, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (Art. 171, inciso V, §6º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VII. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

VIII. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174, incisos I ao VII, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - À inexecução total do contrato; e
- III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- VII - Outras situações de natureza correlatas.

13.4. Considera-se inexecução total do contrato (Art. 174, §1º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

13.4.1. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado, será notificado para apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato (Art. 174, §2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

13.4.1.1. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente (Art. 174, §3º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.4.1.2. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora (Art. 174, §4º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.5. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “13.4.1.2” poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto (Art. 174, §5º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.6. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- VI - Outras situações de natureza correlatas.

13.8. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências (Art. 176, §1º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

13.9. A sanção prevista no item “13.6”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa (Art. 176, § 2º, do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no art. 155 da Lei 14.133/2021.

14.1.1 Este contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para garantir o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- i) não mantiver suas condições de habilitação e qualificação, incluída a comprovação da qualificação técnica de funcionamento prevista no art. 4º da Lei nº 12.232/2010;
- j) deixar de atender ao disposto nos subitens 5.1.5.3, 11.10, 11.10.1 e 11.10.2.1.

14.1.2 Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

14.1.2.1 Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 14.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

14.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.3 Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

14.4 Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, este contrato poderá ser ratificado e subrogado para a nova empresa, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações aqui assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

14.4.1 A **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

14.4.2 Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

14.4.3 Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 14.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

14.4.3.1 A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas neste contrato e em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A **CONTRATADA** guiar-se-á pelo Código de Ética dos profissionais de propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

15.2 É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

15.3 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial dos Municípios (FAMEP), a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133.

15.4 Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/2021, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

15.5 A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

15.6 As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de bens e de serviços especializados e dos veículos de divulgação, serão publicadas no sítio da **CONTRATANTE** na internet.

15.6.1 As informações sobre valores pagos pelos bens e serviços especializados contratados serão divulgadas pelos totais destinados para cada tipo de fornecedor e para cada meio de comunicação.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – (LEI Nº 13.709/2018 – LGPD)

16.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

16.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

16.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da **CONTRATANTE**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 e no portal de transparência do município em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Redenção, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2 E por estarem justos e acordados, firmam este instrumento contratual que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

Redenção/PA, XXX de novembro de 2025.

Prefeitura Municipal de Redenção
Contratante

XXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

Testemunha 1ª
Nome
CPF

Testemunha 2ª
Nome
CPF

ANEXO VII - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(MODELO)

A [Empresa], pessoa jurídica de direito privado, [endereço completo], inscrita no CNPJ nº [...], neste ato representada pelo seu [sócio / procurador].

DECLARA que:

() Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, e que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso IV do artigo 156 da Lei Nº 14.133/2021, estando apta a contratar com a Administração Pública.

() Todas as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estão de acordo com a legislação vigente, assumindo total responsabilidade pela veracidade das informações aqui apresentadas, ciente das implicações legais decorrentes de falsas declarações.

() Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Sob as penas da lei e para os devidos fins de comprovação junto ao(à) _____ órgão ou entidade licitante], que o pagamento dos salários e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários referentes aos empregados vinculados à execução do objeto contratado encontram-se regularmente quitados.

() Sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, bem como não ter relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado.

Localidade, data, mês e ano

[Seu Nome]
[Seu CPF]
[Nome da Sua Empresa]
CNPJ: [CNPJ da Sua Empresa]

Observação: A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.