

EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2026
MODALIDADE: TÉCNICA E PREÇO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARARANGUÁ

1. DO PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a **Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá/SC**, por meio da Equipe de Licitações, com apoio técnico da Assessoria de Imprensa, sediada à Rua Expedicionário Iracy Luchina, nº 253 – Bairro Urussanguinha – Araranguá/SC, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, de forma **PRESENCIAL**, do tipo **Técnica e Preço**, visando à **contratação de agência de publicidade**, conforme demanda, para execução de serviços especializados de publicidade institucional e propaganda, compreendendo:

- estudo e planejamento de comunicação;
- concepção, criação e desenvolvimento de campanhas;
- produção interna de peças publicitárias;
- intermediação e supervisão da execução externa;
- compra de mídia e veiculação em diversos meios;
- distribuição e entrega de materiais;
- monitoramento, controle e comprovação de resultados.

Os serviços deverão atender às orientações da **Assessoria de Imprensa**, às diretrizes administrativas da Presidência e às especificações constantes no **Edital, no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos**.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta licitação rege-se pelos seguintes regramentos:

- **Lei Federal nº 12.232/2010**, que dispõe sobre as regras específicas para contratação de serviços de publicidade;
- **Lei Federal nº 14.133/2021**, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Decreto nº 57.690/1966**, que regulamenta a Lei 4.680/1965 (exercício da profissão publicitária);
- **Decreto nº 4.563/2002**, que dispõe sobre execução das normas referentes à atividade publicitária em órgãos públicos;
- **Normas-Padrão da Atividade Publicitária**, tuteladas pelo **CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão**;
- **Tabela SINAPRO/SC – Valores Referenciais nº 42/2025**: Para fins de composição da proposta de preços, apuração dos descontos, análise dos custos internos e remuneração dos serviços de publicidade, será adotada como referência a Tabela SINAPRO/SC – Valores Referenciais nº 42/2025, vigente na data de elaboração do presente instrumento, sem prejuízo da observância das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, da Lei Federal nº 12.232/2010 e das demais normas aplicáveis.
- Demais legislações aplicáveis e disposições deste Edital e respectivos Anexos.

1.3. DOS INVÓLUCROS

Os licitantes deverão apresentar, de forma simultânea e lacrada, os seguintes invólucros:



- **Invólucro nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;**
- **Invólucro nº 02 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada;**
- **Invólucro nº 03 – Conjunto de Informações – Via Identificada;**
- **Invólucro nº 04 – Proposta de Preços, com aplicação dos descontos sobre a Tabela SINAPRO/SC nº 42/2025.**

Os invólucros deverão ser entregues no **Setor de Protocolo Geral da Câmara Municipal**, localizado na Rua Expedicionário Iracy Luchina, 253 – Urussanguinha – Araranguá/SC.

1.4. PRAZOS DO CERTAME

Data da Publicação do Edital:

28 de julho de 2026.

Na forma do art. 55, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021, para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, o prazo de publicação é de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

Recebimento dos Invólucros:

Até às 14h00min do dia 25 de setembro de 2026.

Sessão Pública de Abertura dos Invólucros:

15h00min do dia 25 de setembro de 2026

1.5. ESCLARECIMENTOS E COMUNICAÇÃO OFICIAL

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital serão recebidos **exclusivamente** pelo e-mail oficial: licitacao@cmva.sc.gov.br

Nenhum atendimento será realizado por telefone.

Todas os questionamento e respostas serão publicados no site da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá (<http://cmva.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial da Câmara.

1.6. INOBSERVÂNCIA DE PRAZOS

Não serão recebidas propostas ou documentos após o horário limite, ainda que enviados anteriormente por correio ou qualquer outro meio. Somente serão considerados os protocolos realizados dentro do prazo previsto.

1.7. PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA DA SESSÃO

Em caso de feriado municipal, interrupção do expediente público ou fato impeditivo superveniente, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo impossibilidade devidamente justificada e registrada em ata pela Comissão Especial de Julgamento.

1.8. NATUREZA PÚBLICA DA SESSÃO E CONDUTAS

A sessão de abertura é ato público e oficial. Os participantes deverão observar rigorosamente:

- as normas da Lei n. 14.133/2021,
- as especificidades da Lei n. 12.232/2010,
- todas as exigências deste Edital.

O descumprimento poderá acarretar:

- não credenciamento do representante,
- desclassificação da proposta técnica ou de preços,
- inabilitação do licitante.

1.9. REGISTRO AUDIOVISUAL DA SESSÃO

A 1ª Sessão Pública será integralmente gravada em áudio e vídeo e anexada ao processo administrativo após o seu encerramento.

2. DO OBJETO.

2.1. Contratação de empresa especializada no ramo pertinente para prestação de **serviços de publicidade e propaganda institucional**, compreendendo **planejamento, estudo, pesquisa, criação, produção, distribuição de materiais publicitários, veiculação e controle de resultados** de campanhas e peças institucionais, destinadas à **Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá/SC**, conforme especificações técnicas mínimas descritas neste **Edital, no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL (AGÊNCIA DE PROPAGANDA), COM O OBJETIVO DE PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS QUE ENVOLVEM O PLANEJAMENTO, ESTUDO, PESQUISA, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, VEICULAÇÃO E CONTROLE DE RESULTADOS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARARANGUÁ/SC. A FINALIDADE É DESENVOLVER E EXECUTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DESTINADAS À DIVULGAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS, EVENTOS, SESSÕES, PROGRAMAS, INICIATIVAS E DEMAIS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, COM CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO, ORIENTATIVO E SOCIAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.232/2010 E DA LEI Nº 14.133/2021.	SERVIÇO	01	R\$ 560.000,00	R\$ 560.000,00
TOTAL					R\$ 560.000,00

2.2. DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes compreendem:

- a)** o planejamento e a execução de pesquisas, diagnósticos e instrumentos de avaliação e geração de conhecimento sobre o público-alvo, o desempenho das ações de comunicação institucional e os meios de divulgação utilizados pela Câmara;

- b)** a produção e a execução técnica das peças e projetos publicitários criados, em todos os formatos necessários à comunicação institucional do Poder Legislativo Municipal;
- c)** a criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, alinhadas às novas tecnologias, visando ampliar o alcance, eficácia e eficiência das mensagens institucionais;
- d)** o apoio técnico especializado à Assessoria de Imprensa e aos setores de Gestão e Fiscalização de Contratos na concepção, desenvolvimento, acompanhamento e execução de ações de comunicação institucional;
- e)** a orientação e supervisão técnica de produções externas contratadas ou autorizadas pela Câmara, assegurando padrão estético, fidelidade conceitual e adequação às normas da publicidade institucional na Administração Pública.

2.3. DAS DIRETRIZES LEGAIS, TÉCNICAS E ÉTICAS

Os serviços deverão observar as diretrizes legais, técnicas e éticas aplicáveis à publicidade institucional no âmbito da Administração Pública, especialmente:

- a) a vedação à promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, conforme art. 37, §1º da Constituição Federal;
- b) a garantia de impessoalidade, transparência, clareza e atendimento ao interesse público;
- c) a adoção de linguagem institucional, educativa, acessível e cidadã;
- d) a conformidade com a Lei Federal nº 12.232/2010, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto nº 57.690/1966, Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP) e demais legislações pertinentes.

2.4. DAS ETAPAS NECESSÁRIAS AO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias ao desenvolvimento das ações publicitárias, incluindo:

- I. estudos, pesquisas, diagnósticos, planejamento e estratégias de comunicação;
- II. criação, concepção, redação, revisão, direção de arte e finalização de peças;
- III. execução interna ou supervisão de produção técnica;
- IV. planejamento, contratação, intermediação, execução e comprovação de mídia;
- V. acompanhamento, monitoramento, análise e relatório de desempenho; assessoria técnica contínua e suporte especializado às demandas de comunicação institucional da Câmara Municipal.

2.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A agência contratada atuará **por ordem e demanda da Câmara Municipal**, mediante autorização formal dos setores competentes, observando o art. 3º da Lei nº 4.680/1965.

A agência **não** poderá **subcontratar outra agência de propaganda** para execução de serviços previstos no objeto, salvo hipóteses autorizadas por lei e compatíveis com o art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A veiculação de campanhas e peças dependerá de autorização expressa e prévia da Câmara Municipal.

Para fins de comprovação e pagamento, a agência deverá apresentar:

- a) nota fiscal da contratada;
- b) notas fiscais dos veículos de comunicação, quando houver;
- c) Pedidos de Inserção (PI);
- d) comprovantes de veiculação;
- e) relatórios de desempenho.

2.6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A seleção da agência será realizada pelo critério **TÉCNICA E PREÇO**, conforme Lei Federal nº 12.232/2010 e Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação mais vantajosa para a Administração Legislativa Municipal.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DAS AGÊNCIAS PARTICIPANTES

Serão consideradas em condições de participação as agências de propaganda que atenderem integralmente às exigências deste Edital e seus anexos e, cumulativamente, apresentarem a seguinte documentação:

- a) Comprovarem enquadramento como agência de propaganda, nos termos da Lei Federal n.º 4.680, de 18 de junho de 1965, e do Regulamento aprovado pelo Decreto Federal n.º 57.690, de 1º de fevereiro de 1966, alterado pelo Decreto Federal n.º 4.563, de 31 de dezembro de 2002;
- b) Apresentarem Certificado de Qualificação Técnica, expedido pelo CENP – Conselho Executivo de Normas-Padrão, válido na data da sessão pública de abertura, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.232/2010;
 - b.1) Alternativamente, apresentar o compromisso de apresentar o Certificado de Qualificação Técnica expedido pelo CENP, válido na data da assinatura do contrato, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.232/2010, podendo a licitante que não o possua no momento da habilitação comprovar que está em processo regular de obtenção ou renovação, ciente de que a não apresentação, a apresentação intempestiva ou a apresentação incompleta, bem como qualquer conduta que retarde, dificulte ou frustre o regular processamento do certame licitatório, sujeitará a licitante às penalidades legais cabíveis.
- c) Estiverem regularmente constituídas no Brasil, de acordo com as leis brasileiras, com inscrição no CNPJ, contrato ou estatuto social em vigor e objeto social compatível com a prestação de serviços de publicidade e propaganda previstos neste Edital;
- d) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem estejam suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa.

3.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

- a) Aquele que não atender integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos;
- b) O autor do Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando esta licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens diretamente relacionados aos respectivos documentos;

- c) A empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência, projeto básico ou projeto executivo, bem como empresa da qual o autor desses documentos seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital votante, responsável técnico ou subcontratado, quando o objeto licitado depender desses projetos;
- d) A pessoa jurídica que, na data da licitação, estiver impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em decorrência de sanção administrativa aplicada por qualquer ente federativo;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com membro da Mesa Diretora, com vereador, com gestor da Câmara Municipal de Araranguá ou com qualquer agente público que participe da condução da licitação, fiscalização ou gestão contratual, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal n.º 6.404/1976, concorrendo entre si no mesmo certame;
- g) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, pela exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou pela utilização ilícita de adolescentes em atividades vedadas pela legislação trabalhista;
- h) Agente público da Câmara Municipal de Araranguá que, direta ou indiretamente, esteja impedido por força de lei de participar de licitação ou contratar com o Poder Público;
- i) Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou da execução contratual qualquer agente público do Município de Araranguá, devendo ser observadas as situações configuradoras de conflito de interesses, nos termos do §1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- j) Equiparam-se aos autores dos projetos as empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico daqueles que elaboraram o Termo de Referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
- k) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa por ele representada poderão participar apenas do apoio às atividades de planejamento da licitação, execução da licitação ou gestão contratual, desde que sob supervisão exclusiva dos agentes públicos da Câmara Municipal de Araranguá;
- l) O disposto neste item e suas alíneas não impede a contratação integrada ou semi-integrada, em que a elaboração do projeto básico e/ou executivo seja encargo do contratado, nos termos da legislação vigente;
- m) O impedimento previsto neste item também será aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o intuito de fraudar ou burlar sanção aplicada, inclusive controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;
- n) Estende-se o impedimento ao terceiro que auxilie na condução da licitação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa responsável por assessoria técnica à Administração;
- o) Em licitações ou contratações realizadas com recursos provenientes, total ou parcial, de agência oficial de cooperação estrangeira ou organismo financeiro internacional, não poderá participar pessoa física ou

jurídica que conste em listas de sanções dessas entidades ou que tenha sido declarada inidônea nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.3. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP

Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas, empresas de pequeno porte, sociedades cooperativas referidas no artigo 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e ao microempreendedor individual – MEI, nos termos e limites previstos na Lei Complementar n.º 123/2006.

3.4. LIMITAÇÕES PARA O USO DO BENEFÍCIO

A obtenção do benefício previsto no item 3.3 ficará limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário da realização da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores totais ultrapassaram a receita bruta máxima permitida para enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme definido na Lei Complementar n.º 123/2006.

3.5. FASES DA LICITAÇÃO

A presente licitação será realizada em três fases, assim discriminadas:

- a) **Proposta Técnica;**
- b) **Proposta de Preços;**
- c) **Habilitação.**

3.6. ENTREGA DOS INVÓLUCROS

Os interessados, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar, simultaneamente, à Comissão de Contratação da Câmara de Vereadores de Araranguá, por meio do setor de protocolo da Câmara, a **Proposta Técnica** e a **Proposta de Preços** exigidas neste Edital, cada qual acondicionada em **invólucros separados, fechados e lacrados**, conforme a seguir indicado:

INVÓLUCRO Nº 01 – “PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA”

O Invólucro nº 01, destinado à apresentação da Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, será padronizado e fornecido exclusivamente pela Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá, devendo ser retirado junto ao setor competente, pessoalmente pela licitante ou por representante por ela indicado.

A retirada poderá ser realizada por sócio, administrador, empregado, preposto ou representante da interessada, mediante identificação simples e registro da entrega do invólucro, vedada qualquer marcação, inscrição, etiqueta, rubrica, sinal gráfico, logomarca ou elemento externo que possa identificar a licitante.

A utilização de invólucro diverso daquele fornecido pela Câmara, ou a inserção de qualquer elemento que permita a identificação da autoria da proposta técnica não identificada, acarretará a desclassificação da licitante, na forma deste Edital.

Os demais invólucros devem conter as etiquetas abaixo indicadas.

INVÓLUCRO Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA (VIA IDENTIFICADA / PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA)

CÂMARA DE VEREADORES DE ARARANGUÁ – SC

CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Em uma única via.

(Este invólucro pode conter a razão social e endereço. Não deve ser timbrado.)

INVÓLUCRO Nº 03 – “PROPOSTA TÉCNICA - CONJUNTO DE INFORMAÇÕES”

CÂMARA DE VEREADORES DE ARARANGUÁ – SC

CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

Em uma única via.

(Razão social da empresa e endereço.)

INVÓLUCRO Nº 04 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

CÂMARA DE VEREADORES DE ARARANGUÁ – SC

CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

Em uma única via.

(Razão social da empresa e endereço.)

3.7 – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Antes da entrega dos invólucros contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, o representante legal da empresa deverá identificar-se perante o Presidente da Comissão de Contratação da Câmara de Vereadores de Araranguá, apresentando:

- a) Documento oficial de identidade;
- b) Prova de titularidade, representação ou poderes da empresa (contrato social, estatuto, procuração ou equivalente);
- c) Certificado de Qualificação Técnica, válido na data da sessão de abertura, expedido pelo CENP – Conselho Executivo de Normas-Padrão ou Compromisso de apresentar o Certificado de Qualificação Técnica expedido pelo CENP, válido na data da assinatura do contrato, em conformidade com a Lei Federal n.º 12.232/2010, podendo a licitante que não o possua no momento da habilitação comprovar que está em processo regular de obtenção ou renovação;
- d) Comprovante de registro cadastral atualizado junto ao sistema de cadastro de fornecedores adotado pela Câmara de Vereadores de Araranguá, quando aplicável.

3.8 – CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

Se a empresa indicar representante que não seja sócio, diretor ou gerente, deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, contendo poderes específicos para representação em todos os termos da presente licitação, inclusive para participar das sessões públicas, formular manifestações, apresentar documentos, rubricar propostas, interpor ou renunciar a recursos, assinar atas e praticar os demais atos necessários à defesa dos interesses da licitante no certame.

A procuração particular deverá ser acompanhada de documento que comprove os poderes do outorgante para representar a pessoa jurídica, admitida assinatura física ou eletrônica.

A Comissão de Contratação poderá promover diligência para verificação da autenticidade do instrumento de representação ou confirmação dos poderes do representante, quando necessário.

O reconhecimento de firma poderá ser apresentado facultativamente, mas não constituirá condição exclusiva de validade da procuração.

3.8.1 – PODERES DO REPRESENTANTE CREDENCIADO

Somente os **representantes legais dos licitantes devidamente credenciados** e os **membros da Comissão de Contratação** terão direito a:

- a) usar da palavra durante a sessão;
- b) rubricar documentos e propostas;
- c) ter acesso aos invólucros e à documentação apresentada;
- d) apresentar manifestações, reclamações ou recursos;
- e) assinar a ata da sessão pública.

3.9 – REALIZAÇÃO DA SESSÃO INDEPENDENTEMENTE DO COMPARECIMENTO

O não comparecimento de quaisquer licitantes à sessão destinada ao recebimento dos invólucros de **Proposta Técnica e Proposta de Preços** não impedirá a realização da reunião, que ocorrerá na data e horário previamente estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

3.10 – APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação serão apresentados **somente pelos licitantes classificados no julgamento final das propostas**, conforme dispõe o inciso XI do art. 11 da Lei Federal n.º 12.232/2010, bem como o art. 63, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Os documentos deverão ser entregues **encadernados**, em **uma única via**, dentro de **invólucro fechado e lacrado**, identificado da seguinte forma:

INVÓLUCRO Nº 05 – “HABILITAÇÃO”
CÂMARA DE VEREADORES DE ARARANGUÁ – SC
CONCORRÊNCIA Nº 01/2026
RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

(Razão social da empresa e endereço, caso o invólucro não seja timbrado.)

As licitantes classificadas deverão observar rigorosamente o prazo de apresentação dos documentos de habilitação previsto neste Edital, competindo-lhes manter previamente organizada a documentação exigida, considerando que a fase de habilitação ocorrerá somente após o julgamento das propostas técnica e de preços, nos termos do rito especial aplicável às contratações de serviços de publicidade.

3.11 – CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A participação da licitante neste procedimento licitatório implicará em **expressa e integral concordância** com todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e seus Anexos, ressalvado o direito ao exercício de recurso nos prazos legalmente previstos.

3.12 – ACESSO AO EDITAL

Os interessados poderão obter acesso ao Edital e a todos os seus Anexos por meio dos seguintes canais oficiais da Câmara de Vereadores de Araranguá:

E-mail: licitacao@cmva.sc.gov.br

Site institucional: www.cmva.sc.gov.br

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

4. INVÓLUCRO N°s 01 e 02 - PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA.

4.1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA

O Plano de Comunicação Publicitária – **via não identificada** – consistirá em um **caderno impresso** em papel **A4 (210 x 297 mm)**, apresentado sob a forma de **layout, roteiro, storyboard, tabelas e textos**, utilizando tipologia **Arial, tamanho 11**, sem condensação, com entrelinhamento simples.

O Plano será composto pelos seguintes **quatro quesitos**:

I – RACIOCÍNIO BÁSICO

Texto de **até 02 (duas) páginas**, apresentando:

- diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da **Câmara de Vereadores de Araranguá**;
- compreensão do proponente sobre o objeto da licitação;
- desafios de comunicação institucional a serem enfrentados pelo Legislativo Municipal.

II – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Texto de **até 02 (duas) páginas**, indicando e defendendo as linhas gerais da proposta destinada a:



- suprir os desafios identificados;
- alcançar os resultados e metas de comunicação pretendidos pela **Câmara de Vereadores de Araranguá**.

III – IDEIA CRIATIVA

A licitante deverá apresentar **exemplos de peças publicitárias**, correspondentes à resposta criativa do proponente aos desafios e metas explicitados na Estratégia de Comunicação Publicitária.

As peças deverão ser apresentadas em **layout, storyboard ou roteiro**, conforme o meio, totalizando **07 (sete) páginas**, sendo **uma página para cada meio indicado a seguir**, preservada a identidade visual, a coerência narrativa e o alinhamento com o briefing institucional da Câmara de Vereadores de Araranguá.

Serão exigidas as seguintes peças:

a) Jornal ou Revista

Peça para mídia impressa, apresentada em layout.

b) Outdoor

Peça para mídia exterior, apresentada em layout.

c) VT (TV ou painel eletrônico)

Storyboard ou roteiro ilustrado contendo a sequência da peça e descrição sucinta da proposta audiovisual.

d) Spot ou Jingle (Rádio)

Roteiro da peça contendo texto, indicação de locução e demais elementos sonoros necessários.

e) Mídia Digital – Instagram (Feed)

Peça para publicação em formato quadrado.

f) Mídia Digital – Facebook/Instagram (Story)

Peça para publicação em formato vertical.

g) Mídia Digital – Instagram (Story em Vídeo)

Storyboard ou roteiro ilustrado contendo a sequência da peça e descrição sucinta da proposta audiovisual para formato vertical.

Observação: As peças deverão ser apresentadas em formato compatível com o meio de divulgação correspondente, sendo facultada à licitante a utilização dos recursos gráficos e de apresentação que entender mais adequados para demonstrar a proposta criativa, desde que respeitadas as características de cada mídia.

Observação: As menções às plataformas Instagram e Facebook no âmbito da apresentação das peças publicitárias têm caráter meramente exemplificativo e ilustrativo, destinando-se exclusivamente a demonstrar formatos e linguagens de comunicação social digital atualmente utilizados institucionalmente pela Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá. Referidas menções não configuram indicação, direcionamento, preferência ou exigência de marca, empresa ou fornecedor específico, tampouco restringem a competitividade do certame, servindo apenas como referência técnica para a idealização criativa das peças, considerando os meios efetivamente empregados pela Administração para comunicação com a sociedade.

IV – ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA

Texto de **até 04 (quatro) páginas**, no qual o proponente deverá:

- explicitar e justificar as estratégias e táticas recomendadas;
- manter coerência com a sua própria estratégia de comunicação publicitária;

- considerar a verba disponível indicada no Edital.

É permitida a inclusão de **tabelas, gráficos, planilhas e quadros-resumo**, que deverão identificar:

- as peças a serem veiculadas ou distribuídas;
- suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e veiculação.

(Esses elementos não serão contabilizados no limite máximo de páginas.)

4.1.1 – FONTES TIPOGRÁFICAS PERMITIDAS

Exclusivamente na elaboração das **tabelas, planilhas e gráficos** integrantes da Estratégia de Mídia e Não Mídia, os proponentes poderão utilizar fontes tipográficas distintas da Arial, julgando-as mais adequadas à apresentação visual das informações.

4.2 – VIAS DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

O Plano de Comunicação Publicitária previsto no item 4.1 deverá ser apresentado em **duas vias**, sendo:

- a) **Via não identificada**, acondicionada no **Invólucro nº 01**, padronizado e fornecido previamente pela Câmara de Vereadores de Araranguá;
- b) **Via identificada**, apresentada conforme item 3.6 (Invólucro nº 02), contendo a razão social e o CNPJ da licitante.

4.2.1 – CONTEÚDO DA VIA IDENTIFICADA

A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá **o mesmo teor** da via não identificada, **excetuando-se os exemplos das peças referentes à Ideia Criativa**, que devem constar apenas na via não identificada.

4.3 – FORMATAÇÃO DA VIA NÃO IDENTIFICADA

É **vedada** a aposição de qualquer marca, sinal, etiqueta, palavra, símbolo, cor, arte ou qualquer outro elemento que permita identificar o proponente antes ou após a abertura do **Invólucro nº 01**.

A via não identificada deverá ser apresentada **rigorosamente da seguinte forma**, não podendo ultrapassar **15 (quinze) páginas**, correspondentes aos itens I, II, III e IV do item 4.1:

- em papel sulfite A4 (210 x 297 mm), cor branca;
- com margens direita, esquerda, superior e inferior de 2 cm;
- com textos justificados;
- com entrelinhamento simples;
- em fonte Arial, tamanho 11 pontos;
- com numeração em todas as páginas, com algarismos arábicos, no canto inferior direito;
- agrupadas por grameamento simples no canto superior esquerdo;
- sem qualquer identificação da licitante.

4.4 – DESCLASSIFICAÇÃO

Será desclassificada a licitante que descumprir qualquer das exigências estabelecidas neste Edital relacionadas à apresentação e conteúdo do Plano de Comunicação Publicitária.

4.5 – UTILIZAÇÃO DAS CAMPANHAS PROPOSTAS

A critério da **Câmara de Vereadores de Araranguá**, as campanhas publicitárias apresentadas pela licitante vencedora poderão ou não ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, durante a vigência do Contrato.

5. INVÓLUCRO Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA - CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

5.1. O **Invólucro nº 03** deverá conter o **Conjunto de Informações**, apresentado em **uma única via**, datada e assinada pelo representante da licitante.

Esse Conjunto deverá ser organizado em caderno impresso em papel A4 (210 x 297 mm), utilizando tipografia Arial, tamanho 11, sem condensação e com entrelinhas simples.

O conteúdo será utilizado para avaliar a capacidade de atendimento da agência, sua estrutura, organização técnica e o nível dos trabalhos já executados.

O Conjunto de Informações será composto por **03 (três) quesitos**, conforme segue:

5.1.1 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (TEXTOS E/OU FOTOS)

A licitante deverá apresentar, **em até 10 (dez) páginas**, as seguintes informações:

a) Currículos contendo a qualificação e quantificação dos profissionais disponíveis, discriminados por setor mínimo esperado:

- atendimento;
- redação;
- arte;
- mídia;
- planejamento;
- produção.

b) Descrição das instalações físicas, instrumental técnico e recursos que serão utilizados para atender às demandas institucionais da Câmara de Vereadores de Araranguá.

c) Descrição da sistemática de atendimento, com detalhamento dos prazos máximos, em condições normais de trabalho, para:

- criação de campanhas;
- criação de peças avulsas;
- produção de publicidade legal;
- elaboração de planos de mídia.

5.1.1.1 – VERIFICAÇÃO IN LOCO

A Comissão de Contratação poderá realizar **visita técnica** às dependências da licitante, a qualquer tempo, para confirmar as informações apresentadas.

5.1.1.2 – VEDAÇÃO A ANEXOS EXTRAS

Não serão aceitos, no atendimento das alíneas **a**, **b** e **c**, anexos especiais tais como portfólios impressos, cases completos, materiais eletrônicos ou qualquer conteúdo adicional além do que foi expressamente solicitado.

5.1.2 – REPERTÓRIO

I. Caderno do Repertório

A licitante deverá apresentar, em **caderno específico**, os documentos e informações que compõem seu **Repertório**, obedecendo a:

- papel A4;
- fonte Arial, tamanho 11;
- páginas numeradas sequencialmente;
- todas as páginas rubricadas, e a última página assinada pelo representante com poderes de representação;
- identificação completa da licitante.

II. Sigilo em relação à via não identificada

O caderno não poderá conter nenhum elemento que permita correlacionar seu conteúdo à **Via Não Identificada** do Plano de Comunicação Publicitária.

Caso seja constatado vínculo entre o Repertório e a Via Não Identificada antes da abertura do **Invólucro nº 02**, a licitante será desclassificada, conforme art. 6º, XIV e §2º da Lei 12.232/2010.

III. Número de páginas

Não haverá limite de páginas para o Repertório.

IV. Composição das peças

O Repertório será composto por **peças e materiais produzidos e veiculados pela licitante**, independentemente do meio.

V. Quantidade mínima

Deverão ser apresentadas **10 (dez) peças**, de qualquer tipo ou característica.

VI. Peças eletrônicas

As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em **pendrive**, disponibilizado pela **Câmara de Vereadores de Araranguá**.

VII. Peças gráficas

As peças gráficas poderão ser incluídas no caderno em papel A4, devendo manter:

- legibilidade;
- indicação das dimensões originais.

VIII. Proporcionalidade da pontuação

Caso a licitante apresente menos de 10 (dez) peças, sua pontuação máxima será proporcional ao número de peças entregues.

IX. Ficha técnica

Para cada peça deverá ser apresentada ficha técnica contendo:

- problema de comunicação atendido;
- nome da licitante e do cliente;
- título;
- data de produção;
- período de veiculação, exposição ou distribuição;
- indicação de pelo menos um veículo onde a peça foi divulgada (quando aplicável).

X. Vedação

As peças não poderão se referir a trabalhos solicitados ou aprovados pela **Câmara de Vereadores de Araranguá**.

5.1.3 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

I. Caderno específico

Os Relatos deverão ser apresentados em caderno A4, fonte Arial 11, páginas numeradas, rubricadas e com assinatura final do representante legal.

II. Sigilo obrigatório

O caderno não poderá conter qualquer elemento que faça referência ao conteúdo da **Via Não Identificada**, sob pena de desclassificação (Lei 12.232/2010).

III. Quantidade exigida

A licitante deverá apresentar **2 (dois) Relatos**, cada um com no máximo **2 (duas) páginas**, descrevendo soluções bem-sucedidas de comunicação implementadas para clientes reais.

IV. Proporcionalidade da pontuação

Se a licitante apresentar menos de dois relatos, sua pontuação será proporcional à quantidade apresentada.

V. Referendo obrigatório

Os relatos devem ser **formalmente referendados pelos clientes**, contendo:

- razão social do cliente;
- nome, cargo ou função do signatário;
- assinatura em todas as páginas.

VI. Peças complementares (opcionais)

É permitida a inclusão de **até 5 (cinco) peças** por relato:

- a) Eletrônicas → em pendrive;
- b) Gráficas → no caderno A4;
- c) Cada peça com ficha técnica resumida.

VII. Vedação

As ações narradas nos relatos não poderão envolver atividades solicitadas ou aprovadas pela **Câmara de Vereadores de Araranguá**.

ENTREGA NOS INVÓLUCROS

A Proposta Técnica deverá ser entregue nos **Invólucros nº 01, nº 02 e nº 03**, conforme estabelecido neste Edital.

- Invólucro nº 01 → Via Não Identificada
- Invólucro nº 02 → Via Identificada
- Invólucro nº 03 → Conjunto de Informações (Repertório + Relatos + Capacidade Técnica)

Embora identificado, o Conjunto de Informações não poderá conter remissões, códigos, padrões gráficos, slogans, campanhas, expressões, marcas conceituais, elementos visuais, referências cruzadas ou quaisquer outros sinais que permitam relacionar seu conteúdo ao Plano de Comunicação Publicitária apresentado na via não identificada do Invólucro nº 01 antes do momento procedimental próprio.

A identificação indevida da autoria da via não identificada, ainda que por elementos indiretos constantes do Invólucro nº 03 ou de qualquer outro documento apresentado pela licitante, poderá acarretar a desclassificação da proposta técnica, assegurado o contraditório e observadas as regras deste Edital.

6. INVÓLUCRO Nº 04 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 – REQUISITOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser elaborada em plena conformidade com este Edital, **digitada**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam gerar dúvidas, como reconhecimento expresso de que a licitante:

- aceita integralmente as condições deste Edital;
- aceita os critérios de julgamento e pontuação aqui definidos.

A Proposta deverá conter:

- I. A modalidade e o número desta licitação;
- II. Identificação completa da empresa (razão social, endereço, e-mail, telefone e WhatsApp atualizados para contato);
- III. Validade mínima da proposta de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil seguinte à data de abertura da licitação;
- IV. Assinatura do representante legal da empresa, com carimbo do **CNPJ**, em todas as vias devidamente identificadas.

6.2 – ESTRUTURA E CRITÉRIOS DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços será apresentada mediante preenchimento da **Planilha de Preços**, sujeita à valoração, contendo:

a) **Percentual de desconto a ser concedido à Câmara de Vereadores de Araranguá sobre os custos internos, com limite máximo de 30%, para preservação da qualidade dos serviços, tomando como referência a Tabela vigente de Preços do SINAPRO-SC (Sindicato das Agências de Propaganda de Santa Catarina).**

b) **Percentual de honorários de supervisão de produção externa, incidente sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros, com limite máximo de 15% (quinze por cento).**

6.3 – LIMITES E DESCLASSIFICAÇÃO

Será **desclassificada** a licitante que:

- conceder desconto superior ao limite de 30% (trinta por cento);
- apresentar honorários superiores 15% (quinze por cento).

6.4 – REMUNERAÇÃO DE MÍDIA

Os serviços de **mídia**, como planejamento e distribuição aos veículos, serão remunerados à agência vencedora conforme o **desconto padrão de 20%**, concedido pelos veículos de divulgação, conforme:

- Parágrafo Único do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- Normas-Padrão da Atividade Publicitária, sob tutela do **CENP**.

6.5 – DECLARAÇÃO ANEXA À PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar declaração específica, anexa à Proposta de Preços, contendo:

6.5.1 – Cessão de direitos autorais

Declaração de cessão **total e definitiva** dos direitos patrimoniais de uso de:

- ideias,
- estudos,
- análises,

- planos,
- peças,
- campanhas e materiais publicitários,

concebidos em decorrência do contrato, **sem remuneração adicional**, mesmo após sua vigência.

6.5.2 – Negociação de direitos de imagem, som e voz

Compromisso de sempre negociar as **melhores condições de preço** para:

- direitos de imagem,
- direitos de som e voz (atores e modelos),
- obras consagradas,

Para uso presente ou futuro em campanhas da **Câmara de Vereadores de Araranguá**.

6.5.3 – Repasse de vantagens econômicas à Câmara

Declaração de que **toda e qualquer vantagem obtida** nas negociações de preços e/ou condições de pagamento com veículos ou fornecedores será **integralmente repassada à Câmara de Vereadores de Araranguá**.

6.6 – INOBSERVÂNCIA DAS EXIGÊNCIAS

Serão desconsideradas e desclassificadas as propostas que:

- não atendam integralmente às exigências deste Edital;
- apresentem desconformidades com a sistemática de avaliação e julgamento desta licitação.

6.7 – RESPONSABILIDADE PELOS PREÇOS

Os preços apresentados são de **responsabilidade exclusiva da licitante**, que:

- não poderá pleitear revisão por erro, omissão ou qualquer outro pretexto durante a vigência do contrato;
- assume integralmente a exatidão dos valores apresentados.

7. DO PROCESSAMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1 – DAS SESSÕES PÚBLICAS

Serão realizadas sessões públicas, conduzidas pela Comissão de Contratação, observando-se rigorosamente os procedimentos previstos neste Edital e na legislação aplicável. Todas as sessões serão documentadas por meio de atas circunstanciadas, nas quais deverão constar todos os atos praticados, ocorrências registradas e manifestações dos representantes das licitantes presentes. As atas serão assinadas pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes, garantindo transparência, publicidade e segurança jurídica ao procedimento.

7.1.1 – DA INTERPRETAÇÃO E APLICAÇÃO DAS REGRAS

A Comissão de Contratação e a Subcomissão Técnica deverão interpretar e aplicar as regras estabelecidas neste Edital e em seus anexos priorizando o atingimento das finalidades da licitação, assegurando que o procedimento resulte na contratação da proposta mais vantajosa para a Administração e garantido o tratamento isonômico entre as licitantes. Eventuais exigências formais que não comprometam a lisura, a competitividade, o sigilo, o conteúdo técnico ou a igualdade entre os participantes não deverão ser utilizadas para prejudicar ou eliminar propostas sem justificativa material relevante.

7.1.1.1 – DA RELEVAÇÃO DE FALHAS MERAMENTE FORMAIS

A Comissão de Contratação poderá, no interesse público e mediante justificativa expressa, relevar falhas formais que não comprometam o conteúdo essencial das propostas ou dos documentos apresentados, desde que tais falhas não afetem a competitividade do certame, não revelem a autoria da via não identificada, não prejudiquem o sigilo e não representem afronta aos princípios da legalidade, isonomia e impessoalidade. A relevação não poderá ser aplicada para contornar exigências legais imprescindíveis ou para beneficiar determinada licitante.

7.1.1.2 – DA POSSIBILIDADE DE SUSPENSÃO DAS SESSÕES

A Comissão de Contratação poderá suspender qualquer sessão pública sempre que considerar necessário, conveniente ou imprescindível à adequada condução do procedimento, devendo registrar em ata parcial todos os atos já realizados. Após a suspensão, será designada data e horário para continuidade dos trabalhos, devendo todas as licitantes ser convocadas de forma adequada para evitar prejuízos ao exercício dos direitos de participação.

7.1.1.3 – DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA NAS ABERTURAS DE INVÓLUCROS

Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar de qualquer sessão destinada ao recebimento, conferência, rubrica ou abertura dos invólucros contendo as Propostas Técnicas e de Preços, conforme determina o artigo 11, inciso I, da Lei Federal nº 12.232/2010. Tal restrição visa assegurar a imparcialidade e o sigilo indispensáveis à avaliação técnica da Via Não Identificada.

7.1.2 – DO RECEBIMENTO DA VIA NÃO IDENTIFICADA

O Invólucro nº 01, contendo a Via Não Identificada da Proposta Técnica, somente será recebido caso esteja rigorosamente isento de qualquer marca, anotação, etiqueta, sinal gráfico, forma de colagem diferenciada ou qualquer outro elemento que revele ou sugira a identidade da licitante. A presença de qualquer elemento identificador implicará desclassificação imediata, assegurando-se a integridade e o anonimato exigidos para a avaliação técnica.

7.1.3 – DA PROIBIÇÃO DE INSCRIÇÕES E MARCAÇÕES NOS INVÓLUCROS

A Comissão de Contratação não poderá inserir códigos, inscrições, símbolos, marcações, adesivos ou qualquer sinal nos invólucros padronizados, nem poderá fazer registros internos ou externos nos documentos que compõem a Via Não Identificada. Qualquer anotação necessária deverá ser restrita às atas e documentos administrativos, jamais ao material apresentado pelas licitantes.

7.1.4 – DA DESCLASSIFICAÇÃO POR QUEBRA DE SIGILO



Será desclassificada a licitante cujo Invólucro nº 01 ou qualquer de seus documentos contenha informação, marca, sinal, etiqueta ou elemento que possa permitir sua identificação antes da abertura do Invólucro nº 02. Da mesma forma, será desclassificada a empresa cujo Invólucro nº 03 contenha informações que permitam, direta ou indiretamente, relacionar seu conteúdo ao da Via Não Identificada. A garantia do sigilo é condição absoluta para a validade da Proposta Técnica.

7.2 – DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA

I – DO CREDENCIAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DOS REPRESENTANTES

A primeira sessão pública, realizada no dia, horário e local definidos no preâmbulo deste Edital, terá início com o credenciamento dos representantes das licitantes, que deverão apresentar documentos que comprovem seus poderes de representação. A Comissão de Contratação deverá identificar cada representante antes da entrega dos invólucros, impedindo a participação de pessoas não autorizadas.

II – DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Após o credenciamento, a Comissão verificará se as licitantes atendem às condições de participação previstas neste Edital, registrando em ata quaisquer ocorrências ou situações que contrariem as exigências editalícias. A verificação prévia tem por objetivo assegurar que apenas licitantes aptas prosseguirão no certame.

III – DO RECEBIMENTO DOS INVÓLUCROS

Após a verificação das condições de participação, serão recebidos os seguintes invólucros: Invólucro nº 01 – Proposta Técnica – Via Não Identificada; Invólucro nº 02 – Proposta Técnica – Via Identificada; Invólucro nº 03 – Conjunto de Informações; e Invólucro nº 04 – Proposta de Preços. Todos os invólucros devem ser entregues simultaneamente, lacrados e em conformidade com as regras deste Edital.

IV – DA CONFERÊNCIA E RUBRICA DOS INVÓLUCROS

A Comissão de Contratação procederá à conferência externa dos invólucros, sem abri-los, observando se estão devidamente lacrados e atendem às exigências formais. Em seguida, a Comissão rubricará o fecho dos Invólucros nº 02 e nº 04, que permanecerão fechados e sob sua guarda até o momento processual adequado. A Comissão deverá manter esses invólucros separados dos Invólucros nº 01 e nº 03, que seguirão para abertura.

V – DA PROIBIÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO NA VIA NÃO IDENTIFICADA

Os invólucros padronizados contendo a Via Não Identificada serão recusados caso apresentem qualquer forma de identificação da licitante, devendo a Comissão realizar inspeção visual externa rigorosa antes de aceitá-los. A recusa deverá ser registrada em ata, preservando o sigilo e a igualdade entre os concorrentes.

VI – DA PRESERVAÇÃO INTEGRAL DO SIGILO

A Comissão não poderá, em hipótese alguma, lançar qualquer marca ou número de identificação nos invólucros ou nos documentos da Via Não Identificada. A manutenção do sigilo até a fase de cotejo com a Via Identificada constitui obrigação legal e indispensável à validade do certame.

7.3 – DO PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO

I – DA ABERTURA DOS INVÓLUCROS Nº 01 E Nº 03

A Comissão de Contratação abrirá, em sessão pública, o Invólucro nº 01, contendo a Via Não Identificada da Proposta Técnica, e o Invólucro nº 03, contendo o Conjunto de Informações. Os demais invólucros permanecerão lacrados. Após a abertura, o conteúdo será conferido e devidamente registrado em ata.

II – DO ENCAMINHAMENTO À SUBCOMISSÃO TÉCNICA

Os documentos inseridos nos Invólucros nº 01 e nº 03 serão encaminhados à Subcomissão Técnica, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar a análise técnica e a atribuição de pontuações, conforme os critérios, subcritérios, pesos e parâmetros estabelecidos neste Edital.

A Subcomissão Técnica atuará de forma sigilosa e independente, com observância da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e de seus anexos, preservando-se a impessoalidade, a isonomia entre as licitantes, o sigilo da autoria da via não identificada e a motivação técnica das notas atribuídas.

O julgamento técnico deverá ser realizado exclusivamente com base nos elementos constantes das propostas técnicas apresentadas, sendo vedada a criação de novos critérios, a alteração dos pesos definidos no Edital, a utilização de preferências pessoais ou a consideração de informações externas ao conteúdo submetido à análise.

A análise da Proposta Técnica constante do Invólucro nº 01, relativa ao Plano de Comunicação Publicitária em via não identificada, deverá ocorrer sem qualquer tentativa de identificação da licitante autora da proposta. Constatada a existência de marca, sinal, código, padrão gráfico, slogan, referência cruzada, expressão, campanha, elemento visual ou qualquer outro dado que permita identificar, direta ou indiretamente, a autoria da proposta, a Subcomissão Técnica deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente à Comissão de Contratação, para adoção das providências cabíveis.

Cada membro da Subcomissão Técnica deverá atribuir suas notas de forma individual, observando a escala de pontuação prevista para cada critério e subcritério do Edital. As notas deverão refletir a qualidade técnica da proposta, a aderência ao briefing, a coerência estratégica, a adequação da linguagem institucional, a viabilidade de execução, a pertinência dos meios propostos, a compatibilidade com o interesse público e a observância das diretrizes próprias da publicidade institucional.

A atribuição de notas deverá ser acompanhada de justificativa técnica suficiente, clara e vinculada aos critérios do Edital, de modo a permitir a compreensão das razões que conduziram à pontuação atribuída. Não será suficiente a indicação de notas desacompanhadas de motivação mínima, especialmente quando houver atribuição de pontuação reduzida, máxima ou significativamente divergente em relação aos demais avaliadores.

As justificativas técnicas deverão evitar expressões genéricas ou conclusões desprovidas de fundamentação, tais como “proposta adequada”, “proposta fraca”, “atendeu parcialmente” ou expressões equivalentes, quando desacompanhadas da indicação objetiva dos aspectos positivos, insuficientes ou incompatíveis com o briefing e com as finalidades institucionais da Câmara Municipal.

Havendo divergência expressiva entre as notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica a uma mesma proposta ou a um mesmo critério, a divergência deverá ser preservada quando decorrer de juízo

técnico individual, sem necessidade de uniformização artificial das avaliações, desde que as respectivas notas estejam devidamente motivadas e vinculadas aos critérios do Edital.

A Subcomissão Técnica não realizará julgamento da proposta de preços, dos documentos de habilitação ou de quaisquer documentos que não integrem a proposta técnica submetida à sua análise, competindo tais atos à Comissão de Contratação, observadas as fases e regras previstas neste Edital.

Concluída a avaliação, a Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão de Contratação as planilhas de pontuação, justificativas técnicas, atas, relatórios e demais documentos produzidos, assegurando a rastreabilidade do julgamento, a motivação das notas e a transparência do procedimento.

A Subcomissão Técnica observará, ainda, as orientações constantes do Anexo deste Edital, denominado “Orientações à Subcomissão Técnica para Julgamento das Propostas Técnicas”, o qual possui finalidade explicativa e operacional, sem criação de novos critérios de julgamento, pesos, exigências ou condições de classificação além daqueles expressamente previstos no presente Edital.

A Subcomissão atuará de forma sigilosa e independente.

II.1 – DA OBSERVÂNCIA À ESTRUTURA DAS PROPOSTAS

A Subcomissão Técnica analisará cada Proposta Técnica de acordo com a estrutura definida no Edital, sem admitir complementações, substituições ou correções de conteúdo após a abertura dos invólucros.

III – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Durante a análise da Via Não Identificada, a Subcomissão Técnica verificará a conformidade com os itens exigidos e desclassificará as propostas que apresentarem desconformidades substanciais, quebra de sigilo, conteúdo insuficiente ou inadequação aos critérios legais e editalícios. A pontuação será atribuída conforme metodologia prevista no Edital.

IV – DA ENTREGA DAS ATAS E PONTUAÇÕES

Após a conclusão das análises, a Subcomissão Técnica elaborará atas de julgamento, planilhas contendo as pontuações atribuídas e justificativas técnicas detalhadas, encaminhando todo o material à Comissão de Contratação para continuidade do procedimento.

V – DO JULGAMENTO DO CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

O Conjunto de Informações será analisado com base na Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções, com pontuação atribuída conforme parâmetros estabelecidos neste Edital. Serão desclassificadas propostas que não atendam às exigências formais ou de conteúdo.

VI – DA CONSOLIDAÇÃO DAS NOTAS E ANÁLISE ADMINISTRATIVA

A Subcomissão Técnica encaminhará o resultado à Comissão de Contratação, que verificará a regularidade formal dos julgamentos, consolidará as planilhas e registrará os resultados em ata.

VII – DA SESSÃO PÚBLICA DE IDENTIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS



A Comissão de Contratação realizará sessão pública destinada à abertura do Invólucro nº 02, contendo a Via Identificada da Proposta Técnica. Após a abertura, será feito o cotejo entre a versão identificada e a Via Não Identificada para confirmação de autoria e integridade. Em seguida, será elaborada planilha geral contendo a pontuação técnica consolidada.

VIII – DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROPOSTA TÉCNICA

O resultado do julgamento técnico será publicado, indicando a ordem de classificação e as licitantes desclassificadas, conforme exige o artigo 165, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021. Será aberto prazo recursal.

IX – DA PONTUAÇÃO DE LICITANTES DESCLASSIFICADAS

As propostas desclassificadas por motivos que não comprometam o sigilo ainda receberão pontuação técnica, que será registrada em planilha e acondicionada em invólucro lacrado até o prazo final para recursos. A pontuação não será divulgada se a desclassificação decorrer de quebra de sigilo.

X – DA ABERTURA DO INVÓLUCRO Nº 04 – PROPOSTA DE PREÇOS

Após encerrados os recursos relativos à Proposta Técnica, será realizada sessão pública para abertura do Invólucro nº 04, contendo a Proposta de Preços, observando-se o disposto no artigo 6º, inciso XXXVIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021. A análise considerará exclusivamente os critérios definidos no Edital.

XI – DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Concluída a fase de preços, será publicada a classificação final das licitantes, considerando-se a soma das notas de Técnica e Preço, e aberto prazo recursal conforme os artigos 54 e 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XII – DA CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As licitantes classificadas serão convocadas a apresentar o invólucro contendo os documentos de habilitação em data determinada, conforme previsto neste Edital.

XIII – DA ABERTURA DO INVÓLUCRO DE HABILITAÇÃO

Em sessão pública, a Comissão de Contratação procederá à abertura do invólucro contendo a documentação de habilitação e verificará a conformidade com as exigências legais e editalícias.

XIV – DA ANÁLISE E DA DECISÃO SOBRE HABILITAÇÃO

A Comissão analisará os documentos apresentados e decidirá pela habilitação ou inabilitação das licitantes, cabendo recurso conforme o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XV – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Após o julgamento de eventuais recursos e finalização de todas as fases, será realizada a homologação do resultado e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

XVI – DA VERIFICAÇÃO DE SANÇÕES E IMPEDIMENTOS

A Comissão verificará se a licitante classificada em primeiro lugar está regular perante os cadastros oficiais de sanções mantidos pela Controladoria-Geral da União, devendo realizar consulta obrigatória ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** e ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, ambos disponíveis no endereço eletrônico <https://certidoes.cgu.gov.br/>. A verificação também deverá alcançar o sócio majoritário da licitante, de modo a impedir a burla a eventuais sanções aplicadas à pessoa jurídica, preservando-se integralmente a lisura e a segurança jurídica do certame.

XVII – DA CONSULTA AO SÓCIO MAJORITÁRIO

A verificação incluirá consulta específica ao sócio majoritário da empresa, conforme o artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, de modo a impedir fraudes ou burla a sanções aplicadas.

XVIII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

Se houver licitante que tenha utilizado benefícios previstos para microempresas, empresas de pequeno porte, MEI ou demais categorias equivalentes, será verificado se tais empresas fazem jus ao benefício conforme a Lei complementar 123/2006.

8. INVÓLUCRO Nº 05 – HABILITAÇÃO

8.1 – DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de executar o objeto da licitação, exigidos nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser apresentados pela empresa melhor qualificada após o julgamento técnico e de preços. A entrega deverá ocorrer **na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Araranguá**, mediante protocolo, até **15 (quinze) minutos antes** da data e horário designados para a retomada da sessão pública, conforme publicação no Diário Oficial da Câmara junto ao processo licitatório. A entrega intempestiva implicará a inabilitação da licitante.

8.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.1 – INSCRIÇÃO NO CPF OU CNPJ

Deverá ser apresentada a prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, demonstrando a existência jurídica da licitante e sua vinculação formal aos registros fiscais oficiais.

8.2.2 – INSCRIÇÃO NOS CADASTROS DE CONTRIBUINTES

Deverá ser apresentada prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativos ao domicílio ou sede da licitante, devendo tais inscrições ser pertinentes ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste certame.

8.2.3 – REGULARIDADE PERANTE AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL

Deverá ser apresentada prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, conforme legislação vigente. A documentação deverá demonstrar a inexistência de débitos impeditivos ou a existência de parcelamentos válidos, em conformidade com o artigo 62, § 3º da Lei 14.133/2021.

8.2.4 – REGULARIDADE COM A SEGURIDADE SOCIAL E FGTS

Deverá ser comprovada a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando o cumprimento de todos os encargos sociais instituídos por lei. A ausência de algum dos comprovantes implica inabilitação imediata, por ser documento obrigatório.

8.2.5 – REGULARIDADE PERANTE A JUSTIÇA DO TRABALHO (CNDT)

Deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme exigência da Lei nº 12.440/2011.

8.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1 – ATO CONSTITUTIVO OU EQUIPARADO

A licitante deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado-sede da empresa, no caso de sociedades empresárias, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades simples. Para sociedades por ações, o documento deverá estar acompanhado dos comprovantes de eleição da atual administração.

8.3.2 – EMPRESA ESTRANGEIRA

Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, deverá ser apresentado o decreto de autorização para funcionamento, bem como o ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, conforme legislação aplicável.

8.3.3 – BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

A licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e as demais demonstrações contábeis exigíveis pela legislação, relativas aos **dois últimos exercícios sociais**, devidamente assinadas e publicadas, quando for o caso, comprovando a aptidão econômico-financeira da empresa para assumir as obrigações decorrentes do contrato.

8.3.3.1 – EMPRESAS QUE ADOTAM LIVRO DIÁRIO FÍSICO

As empresas que adotam o Livro Diário em forma física deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios extraídos do próprio livro, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento, contendo assinaturas do contador responsável (com CRC ativo) e do representante legal da empresa, além de comprovação de registro ou protocolo de autenticação na Junta Comercial ou no Cartório competente.

8.3.3.2 – ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL EXIGÍVEL

Considera-se como último exercício social exigível o exercício imediatamente anterior ao encerrado até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com fundamento no art. 1.078 do Código Civil, o último exercício social exigível passa a ser o imediatamente anterior ao mencionado.

8.3.3.3 – EMPRESAS QUE ADOTAM SPED

As empresas que adotam o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, extraídos diretamente do sistema digital, acompanhados dos termos de abertura, encerramento e dos recibos de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.

8.3.3.4 – REMISSÃO À TRANSMISSÃO DA ECD

Os documentos referidos no item 8.3.3 deverão observar o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão obrigatória da Escrituração Contábil Digital – ECD ao SPED, conforme § 4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018.

8.3.3.5 – ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

A licitante deverá comprovar boa situação financeira por meio da apresentação dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, todos superiores a 1 (um), calculados conforme fórmulas abaixo, devendo constar a memória de cálculo, assinada pelo contador responsável e pelo representante legal da empresa.

FÓRMULAS EXIGIDAS

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AC / (PC + PNC)$$

Onde:

LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

PNC = Passivo Não Circulante

$$LG = \frac{AC+R}{PC+ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AC}{PC+PN}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
PNC = Passivo Não Circulante

8.3.4 – EMPRESAS ABERTAS NO EXERCÍCIO

No caso de empresas constituídas no exercício corrente, o item 8.3.3 deverá ser atendido mediante apresentação do balanço de abertura da empresa, assinado pelo representante legal e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

8.3.5 – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA

A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do foro da sede da matriz da pessoa jurídica. No caso de pessoa física, deverá apresentar certidão de execução patrimonial emitida pelo distribuidor do seu domicílio. Para empresas sediadas no Estado de Santa Catarina, a certidão está disponível no endereço eletrônico: <https://www.tjsc.jus.br/web/judicial/certidoes>

Para certidões emitidas em outros estados, deverão ser observadas as orientações próprias dos respectivos tribunais.

8.3.6 – PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

A licitante que apresentar qualquer dos índices econômico-financeiros exigidos (LG, LC ou SG) igual ou inferior a 1 (um) deverá comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, como forma de garantir equilíbrio econômico e segurança na execução do contrato.

8.3.7 – CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL

A licitante deverá apresentar Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, com data de emissão inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame, ou declaração, firmada pelo representante legal sob as penas da lei, atestando o enquadramento como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme legislação pertinente.

8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS DECLARAÇÕES

8.4.1 – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em seu nome, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta licitação, demonstrando a experiência da empresa na execução de serviços de publicidade institucional, comunicação ou atividades correlatas.

8.4.1.1 – ELEMENTOS DO ATESTADO

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, o nome da entidade ou empresa atestante, endereço completo, telefone, e-mail ou qualquer outro meio que permita à Câmara Municipal de Araranguá realizar contato direto com a emissora do documento para fins de confirmação de autenticidade por meio de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2 – CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CENP

A licitante deverá apresentar Certificado de Qualificação Técnica válido, concedido pelo CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão, incorporado ao sistema legal pelo Decreto nº 4.563/2002, para atendimento do art. 4º da Lei Federal nº 12.232/2010. O certificado comprova que a agência atua de forma alinhada às normas da atividade publicitária no Brasil.

Além de atender à exigência do art. 4º da Lei Federal nº 12.232/2010, a apresentação de Certificado de Qualificação Técnica válido confere maior segurança jurídica e operacional à contratação, na medida em que funciona como mecanismo objetivo de verificação prévia da capacidade técnico-organizacional mínima da agência para executar serviços publicitários de forma integrada, com estrutura compatível, rotinas de atendimento e padrões profissionais aderentes às Normas-Padrão da Atividade Publicitária. Considerando que o objeto envolve criação, produção, planejamento, veiculação e controle de resultados, a Administração necessita reduzir assimetrias de informação típicas do mercado de comunicação, afastando riscos de execução por agente sem lastro técnico, o que poderia comprometer a continuidade e a efetividade da comunicação institucional, bem como gerar glosas, impugnações e contestações sobre a regularidade do procedimento.

O Certificado do CENP, nesse contexto, é critério de habilitação que reforça os princípios do planejamento, da eficiência, da seleção da proposta mais vantajosa e da segurança do contrato, pois privilegia concorrentes que demonstram aderência a parâmetros reconhecidos de funcionamento, inclusive quanto à conformidade de práticas comerciais e de relacionamento com veículos e fornecedores. Trata-se, portanto, de exigência proporcional e pertinente ao objeto, voltada à mitigação de riscos de execução e de governança do contrato, sem criar restrição indevida à competitividade, uma vez que está diretamente relacionada à natureza do serviço, às características do setor e às balizas específicas impostas pela legislação de regência das contratações de publicidade.

8.4.3 – ENQUADRAMENTO COMO AGÊNCIA DE PROPAGANDA

O enquadramento como agência de propaganda, nos termos da Lei Federal nº 4.680/1965 e do Decreto Federal nº 57.690/1966, será comprovado mediante apresentação do contrato social ou alteração contratual que demonstre objeto social compatível com a prestação de serviços de publicidade e propaganda, bem como descrição no CNAE, independentemente de filiação sindical ou associativa.

8.4.4 – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR NO QUADRO PERMANENTE

A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro permanente, profissional de nível superior com formação em Comunicação Social que abrangem áreas como: Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Publicidade, Marketing ou outra formação reconhecida pelos sindicatos da categoria, conforme artigos 6º e seguintes da Lei Federal nº 4.680/1965. O profissional deverá estar vinculado à empresa na data da entrega das propostas.

8.4.5 – COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO DO PROFISSIONAL

O vínculo do profissional referido no item anterior deverá ser comprovado mediante:

- participação no quadro societário;
- vínculo empregatício; ou
- contrato de prestação de serviços compatível com a atividade.

8.5 – DECLARAÇÕES

8.5.1 – DECLARAÇÃO SOBRE MENORES EM CONFORMIDADE COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A licitante deverá apresentar declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei nº 9.854/1999 e no Decreto nº 4.358/2002, afirmando que não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

8.5.2 – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de vínculo ou parentesco entre seus representantes e servidores da Câmara Municipal de Araranguá envolvidos no processo licitatório, observando o disposto na legislação aplicável e nas normas internas do Poder Legislativo.

8.5.3 – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A licitante deverá apresentar declaração formal de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, afirmando que não está impedida de participar de licitações ou de firmar contratos com o Poder Público.

8.5.4 – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Quando for o caso, deverá ser apresentada declaração de enquadramento como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme legislação aplicável, assinada pelo representante legal.

8.6 – PRAZO DE VALIDADE DE CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

As certidões, certificados ou declarações que não apresentarem prazo de validade expresse serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de emissão, salvo disposição legal específica em contrário.

8.7 – AUTENTICIDADE DE CERTIDÕES EMITIDAS PELA INTERNET

As certidões emitidas por meio eletrônico que não constituam originais impressos poderão ser verificadas pela Comissão de Contratação, mediante consulta direta ao endereço oficial do órgão emissor, para comprovação de autenticidade.

8.8 – INABILITAÇÃO POR AUSÊNCIA OU IRREGULARIDADE DOCUMENTAL

Será automaticamente inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação, ou que os apresente com vícios, defeitos, rasuras, inconsistências ou ilegibilidade que impeçam sua compreensão ou que não atendam satisfatoriamente às exigências deste Edital.

8.9 – DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS



Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante apresentação de documentos equivalentes aos exigidos, inicialmente em tradução livre.

8.9.1 – TRADUÇÃO E APOSTILAMENTO PARA CONTRATAÇÃO

Caso a licitante estrangeira seja vencedora, todos os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados nos termos do Decreto Federal nº 8.660/2016 ou legislação superveniente, ou consularizados pela autoridade consular competente.

8.10 – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na participação em consórcio, todas as empresas consorciadas deverão apresentar o Certificado de Qualificação Técnica expedido pelo CENP - Conselho Executivo de Normas-Padrão, válido na data da sessão pública de abertura, em conformidade com a Lei Federal nº 12.232/2010, independentemente da atividade que cada consorciada exercerá na execução do contrato.

8.10.1 – ACRÉSCIMO DE 10% PARA CONSÓRCIOS

Nos casos em que o consórcio não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, e havendo exigência de habilitação econômico-financeira no Termo de Referência, o valor mínimo exigido será acrescido de 10% (dez por cento).

8.11 – FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Os documentos obrigatórios de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou com assinatura digital válida, conforme legislação aplicável e práticas aceitas pela Administração Pública.

8.12 – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A licitante deverá apresentar declaração de que cumpre a legislação referente à reserva de cargos prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, quando a ela aplicável, ou, se não se enquadrar na hipótese legal, declaração de não incidência, indicando o fundamento objetivo (ex.: quantitativo de empregados). A ausência de apresentação da declaração não implicará inabilitação imediata, devendo ser oportunizado saneamento por diligência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de não atendimento após a intimação ou de constatação de falsidade, situações em que serão adotadas as providências legais cabíveis, inclusive inabilitação e aplicação de sanções.

8.13 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

A licitante deverá apresentar declaração afirmando que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos necessários ao atendimento de direitos trabalhistas previstos na Constituição Federal, legislação trabalhista, normas infralegais, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes na data da proposta.

8.14 – CONSULTAS EM SITES OFICIAIS COMO MEIO DE PROVA

A verificação, pela Comissão de Contratação, em sites oficiais de órgãos públicos emissores de certidões, constitui meio legal de prova de regularidade fiscal e documental para fins de habilitação.

8.14.1 – EXIGÊNCIA APENAS DO PRIMEIRO COLOCADO

Os documentos relativos à regularidade fiscal mencionados no Termo de Referência somente serão exigidos do licitante mais bem classificado e apenas após o julgamento das propostas, conforme legislação vigente.

8.15 – IMPOSSIBILIDADE DE SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS

Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, exceto em caso de diligência prevista no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para:

8.15.1 – COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Complementação de informações acerca de documentos já entregues, desde que destinadas a esclarecer fatos existentes na data da abertura da licitação.

8.15.2 – ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a entrega da proposta.

8.16 – SANEAMENTO DE ERROS OU FALHAS

Na análise da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos apresentados, desde que por decisão fundamentada e registrada em ata, garantindo a validade jurídica da documentação e o princípio da competitividade.

8.17 – ANÁLISE DA PROPOSTA SUBSEQUENTE

Caso a licitante melhor classificada não atenda às exigências de habilitação, a Comissão de Contratação analisará a documentação da proposta subsequente, e assim sucessivamente, até encontrar uma proposta que cumpra todas as exigências do Edital, respeitando-se os prazos legais.

8.18 – DISPONIBILIDADE PÚBLICA DOS DOCUMENTOS

Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação da licitante cuja proposta tenha atendido integralmente ao Edital, e apenas após encerrados os procedimentos previstos no item anterior, garantindo o sigilo processual das demais participantes.

8.19 – REGULARIDADE FISCAL PARA ME/EPP

A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida apenas no momento da contratação e não como condição para participação na licitação, conforme estabelece o artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.1 – ANÁLISE E PONTUAÇÃO

O julgamento compreenderá a análise e a atribuição de pontuação aos documentos que compõem o Invólucro da Proposta Técnica, apresentados pelas licitantes, seguindo rigorosamente os critérios e normas estabelecidas neste Edital. A apreciação observará os princípios da objetividade, isonomia, transparência e vinculação ao Instrumento Convocatório.

9.1.1 – DESCLASSIFICAÇÃO POR NOTA MÍNIMA

Para fins deste Edital, será automaticamente desclassificada a Proposta Técnica que não alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, equivalentes a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima possível. Apenas as propostas que atingirem esse patamar seguirão para a etapa de classificação técnica.

9.1.2 – PRAZO E RESPONSABILIDADE PELO JULGAMENTO

A avaliação das Propostas Técnicas será realizada pela Subcomissão Técnica de Licitação, especialmente constituída para este fim, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da abertura dos Invólucros contendo a Proposta Técnica. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal e decisão registrada em ata, observados os limites legais aplicáveis.

9.1.3 – DESCLASSIFICAÇÃO POR FALTA OU IRREGULARIDADE DOCUMENTAL

A ausência de qualquer documento exigido na Proposta Técnica, bem como a apresentação em desacordo com as determinações deste Edital, implicará desclassificação imediata da licitante. Não serão admitidos documentos posteriores, salvo quando permitidos por lei e mediante diligência formal.

9.1.4 – PONTUAÇÃO MÁXIMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Na análise das Propostas Técnicas, será considerada a linha de atuação desenvolvida, podendo a Proposta alcançar a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os tópicos a seguir.

9.1.4.1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (MÁXIMO DE 60 PONTOS)

I – RACIOCÍNIO BÁSICO (ATÉ 10 PONTOS)

- a) Conhecimento das características gerais do cliente;
- b) Conhecimento genérico dos serviços prestados pelo cliente;
- c) Adequada compreensão da linha de atuação da Câmara Municipal de Araranguá, considerando sua natureza institucional, sua finalidade pública e sua relação comunicacional com seus diversos públicos;
- d) Acuidade de compreensão quanto ao papel institucional da Comunicação da Câmara Municipal de Araranguá no contexto social, político e econômico atual.

II – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (ATÉ 20 PONTOS)

- a) Formulação clara do conceito e demonstração da compreensão do tema hipotético proposto;
- b) Clareza e pertinência do tema de comunicação adotado;
- c) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia;
- d) Riqueza dos desdobramentos positivos do conceito, especialmente quanto à comunicação institucional do Poder Legislativo com seus públicos internos e externos.

III – IDEIA CRIATIVA (ATÉ 20 PONTOS)

- a) Adequação da ideia ao problema específico de comunicação do cliente;
- b) Multiplicidade de interpretações positivas que a solução criativa comporta;
- c) Abrangência e cobertura dos segmentos de público alcançados;
- d) Originalidade da combinação dos elementos criativos;
- e) Simplicidade e efetividade na forma de apresentação;
- f) Pertinência da solução às atividades institucionais da Câmara e sua inserção na sociedade;
- g) Desdobramentos comunicacionais possíveis, evidenciados por meio dos exemplos de peças apresentados;
- h) Compatibilização da linguagem das peças com os meios de comunicação propostos, incluindo mídias tradicionais e digitais (tais como, mas não se limitando a: Instagram, Facebook, Stories, Reels e demais formatos aceitos pela Câmara).

IV – ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA (ATÉ 10 PONTOS)

- a) Conhecimento dos hábitos de leitura, acesso e consumo de informação dos públicos prioritários;
- b) Capacidade analítica demonstrada no exame desses hábitos e na estratégia de mídia;
- c) Consistência do plano simulado de distribuição das peças, considerando a realidade orçamentária e institucional da Câmara Municipal;
- d) Economicidade do plano de mídia, evidenciada na distribuição das peças e na otimização de recursos;
- e) Pertinência, oportunidade e economicidade no uso de mídia própria e canais institucionais, como site oficial, redes sociais e demais instrumentos de comunicação do Legislativo.

9.1.4.2 – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES (MÁXIMO DE 40 PONTOS)

I – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (ATÉ 10 PONTOS)

- a) Capacidade geral de atendimento da licitante, considerando a qualificação dos profissionais indicados para a linha de atuação e a adequação da formação ao objeto desta licitação;
- b) Estrutura física, tecnológica e de equipamentos compatíveis com a execução dos serviços;
- c) Pertinência da sistemática de atendimento e adequação dos prazos máximos para entrega dos serviços, demonstrando a operacionalidade do relacionamento com o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Araranguá.

II – REPERTÓRIO (ATÉ 15 PONTOS)

- a) Ideia criativa apresentada e sua pertinência ao tema proposto;
- b) Clareza da exposição e apresentação;
- c) Qualidade, estética e acabamento das peças demonstrativas.

III – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (ATÉ 15 PONTOS)

- a) Concatenação lógica e coerência na exposição do problema e da solução aplicada;
- b) Evidência de planejamento publicitário estruturado;
- c) Consistência na demonstração da relação de causa e efeito entre o problema apresentado e a solução publicitária desenvolvida;
- d) Relevância, mensurabilidade e clareza dos resultados apresentados.

9.1.5 – NOTA FINAL DA PROPOSTA TÉCNICA

A Nota da Proposta Técnica, resultante da soma das pontuações atribuídas em todos os quesitos avaliados pela Subcomissão Técnica, será utilizada para cálculo da Nota Final da licitação, conforme metodologia prevista no item 11 deste Edital.

10. DO CRITÉRIO PARA A PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 – EXAME PRELIMINAR DA PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços das licitantes previamente classificadas será examinada quanto ao atendimento integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não sendo admitidas propostas que apresentem desconformidades, omissões ou impropriedades que prejudiquem sua transparência e comparabilidade.

10.2 – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação das Propostas de Preços observará a metodologia de pontuação estabelecida neste item, conforme os parâmetros descritos no subitem 10.3, garantindo tratamento isonômico às licitantes e rigor técnico na avaliação.

10.2.1 – PONTUAÇÃO REFERENTE AO DESCONTO SOBRE CUSTOS INTERNOS (ATÉ 60 PONTOS)

Será atribuída pontuação de até **60 (sessenta) pontos** às licitantes que ofertarem **descontos sobre os custos internos** da Tabela Referencial do SINAPRO/SC. Para cada **1% (um por cento)** de desconto será atribuído **1,5 (um ponto e meio)**, limitado ao máximo de **30% (trinta por cento)**.

A pontuação será proporcional ao percentual de desconto ofertado.

10.2.2 – PONTUAÇÃO REFERENTE AOS HONORÁRIOS DE SUPERVISÃO DE PRODUÇÃO EXTERNA (ATÉ 40 PONTOS)

Será atribuída pontuação de até **40 (quarenta) pontos** conforme os **menores honorários apresentados** para supervisão de produção externa, aplicados sobre custos junto a fornecedores especializados, nos termos das Normas-Padrão da Atividade Publicitária.

A pontuação seguirá a(s) tabela(s) de referência a seguir.

10.3 – CONDIÇÕES PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Não será considerada qualquer vantagem não prevista neste Edital, bem como propostas alternativas, condicionadas ou que utilizem outros participantes como referência. A pontuação máxima será de **100 (cem) pontos**, resultante da soma das pontuações das sub etapas anteriores.

TABELA DE PONTUAÇÃO – PROPOSTA DE PREÇOS

Segue a redação completa, já em formato de tabela, para substituir integralmente o trecho atual da **Tabela de Pontuação – Proposta de Preços**.

TABELA DE PONTUAÇÃO – PROPOSTA DE PREÇOS

A Nota da Proposta de Preços será apurada em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, mediante a soma da pontuação obtida nos critérios “A” e “B”, conforme os parâmetros abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação máxima
A	Desconto sobre os custos internos da Tabela SINAPRO/SC – Valores Referenciais nº 42/2025	60 pontos
B	Honorários por serviços de terceiros	40 pontos
	Total da Nota da Proposta de Preços	100 pontos

A – Desconto sobre os custos internos da Tabela SINAPRO/SC – Valores Referenciais nº 42/2025

Será atribuída pontuação conforme o percentual de desconto ofertado sobre os custos internos previstos na Tabela SINAPRO/SC – Valores Referenciais nº 42/2025, de 0% (zero por cento) a 30% (trinta por cento), à razão de 1,5 (um vírgula cinco) ponto para cada 1% (um por cento) de desconto, observado o limite máximo de 60 (sessenta) pontos.

Desconto ofertado sobre os custos internos	Pontuação atribuída
0%	0 ponto
5%	10 pontos
10%	20 pontos
15%	30 pontos
20%	40 pontos
25%	50 pontos
30%	60 pontos

A pontuação do critério “A” será calculada pela seguinte fórmula:

$$PA = D \times 2,0$$

Em que:

PA = Pontuação do critério “A”;

D = Percentual de desconto ofertado sobre os custos internos, limitado, para fins de pontuação, a 30% (trinta por cento).

O desconto deverá ser informado em percentual, com até duas casas decimais.

B – Honorários por serviços de terceiros

A remuneração da agência, a título de honorários incidentes sobre o custo orçado junto a fornecedores especializados, na prestação de serviços e suprimentos externos, deverá situar-se entre 10% (dez por cento) e 14% (catorze por cento).

Honorários aplicados	Pontuação atribuída
15%	0 ponto
14%	8 pontos
13%	16 pontos
12%	24 pontos
11%	32 pontos
10%	40 pontos

Caso o percentual de honorários seja informado com casas decimais, a pontuação será apurada de forma proporcional, mediante a seguinte fórmula:

$$PB = (15 - H) \times 8$$

Em que:

PB = Pontuação do critério "B";

H = Percentual de honorários ofertado pela licitante.

Honorários inferiores a 10% (dez por cento) ou superiores a 14% (catorze por cento) implicarão desclassificação da proposta de preços, nos termos deste Edital.

C – Nota da Proposta de Preços

A Nota da Proposta de Preços será obtida pela soma da pontuação dos critérios "A" e "B", conforme a seguinte fórmula:

$$NP = PA + PB$$

Em que:

NP = Nota da Proposta de Preços;

PA = Pontuação obtida no critério "A";

PB = Pontuação obtida no critério "B".

A Nota da Proposta de Preços será limitada a 100 (cem) pontos.

10.4 – RELATÓRIO E ADJUDICAÇÃO

Não havendo recursos, ou uma vez decididos os recursos relativos ao julgamento das propostas, a Comissão de Contratação elaborará relatório parcial de classificação e convocará a licitante classificada em primeiro lugar, ou as classificadas na forma deste Edital, para apresentação dos documentos de habilitação.

10.5 – RELAÇÃO DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS COM A NOTA FINAL

A pontuação obtida na Proposta de Preços será utilizada para o cálculo da Nota Final, nos termos do item 11 deste Edital.

10.6 – CAUSAS DE DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Serão desclassificadas as propostas que:

- I – Não atenderem às condições deste Edital.
- II – Apresentarem valores superiores aos praticados pelo mercado.
- III – Propuserem honorários superiores a **15%** para produção externa.
- IV – Ofertarem descontos superiores a **30%** sobre custos internos.
- V – Apresentarem percentuais fora dos limites previstos nas Normas-Padrão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 – FÓRMULA DE CÁLCULO DA NOTA FINAL

A Nota Final das licitantes será obtida pela média ponderada das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, considerando-se peso 7 (sete) para a Proposta Técnica e peso 3 (três) para a Proposta de Preços, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NPT \times 7 + NP \times 3) / (7 + 3)$$

onde: NF = Nota Final; NPT = Nota da Proposta Técnica; NP = Nota da Proposta de Preços.

A fórmula estabelece peso 7 (sete) para a Proposta Técnica e peso 3 (três) para a Proposta de Preços, refletindo a predominância do critério técnico na contratação de serviços de publicidade, em conformidade com a legislação aplicável e com a natureza estratégica do objeto.

11.2 – CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação final das licitantes será realizada com base na Nota Final obtida pela aplicação da fórmula descrita no subitem anterior. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a **maior média ponderada**; em segundo lugar, a que obtiver a segunda maior média ponderada, e assim sucessivamente, até que todas as participantes classificadas sejam ordenadas.

11.3 – RETIFICAÇÃO DE ERROS ARITMÉTICOS

Eventuais erros aritméticos identificados nas propostas serão corrigidos pela Comissão de Contratação. Caso haja discrepância entre os valores expressos em algarismos e os valores expressos por extenso, prevalecerá o valor **por extenso**.

A licitante que não concordar com a correção efetuada terá sua proposta automaticamente rejeitada, preservando-se a lisura e a objetividade do certame.

11.4 – DESCONSIDERAÇÃO DE VANTAGENS NÃO PREVISTAS

Não serão consideradas vantagens, condições especiais, reduções adicionais ou quaisquer benefícios que não estejam expressamente previstos neste Edital. Serão desconsideradas também ofertas condicionadas ou que contrariem o princípio da padronização das propostas.

11.5 – CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate entre duas ou mais licitantes na Nota Final, será considerada vencedora aquela que obtiver a **maior Nota Técnica (NPT)**, priorizando-se a proposta que demonstrar maior qualidade técnica, conforme os parâmetros definidos nos itens anteriores.

11.6 – ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA

A classificação das propostas será realizada em ordem **decrescente** das Notas Finais atribuídas. Será declarada vencedora a licitante que alcançar a maior Nota Final, obedecidos todos os critérios de julgamento, desempate e habilitação estabelecidos neste Edital.

12. PRAZO, CONDIÇÕES, GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E CRITÉRIO DE REAJUSTE

12.1 – PRAZO

12.1.1 – Assinatura do Contrato

Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora, esta deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação formal expedida pela Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá. O não comparecimento injustificado constitui descumprimento das obrigações assumidas no processo licitatório.

12.1.2 – Recusa em Assinar o Contrato

Caso a licitante convocada, estando sua proposta dentro do prazo de validade, **recuse-se a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo**, dentro do prazo estipulado no item anterior, ficará sujeita à aplicação de **multa correspondente a 5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.3 – Convocação das Licitantes Remanescentes

Em caso de recusa ou impossibilidade da primeira classificada em firmar o ajuste, a Câmara poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitando-se **a ordem de classificação**, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.1.4 – Forma de Formalização Contratual

O contrato será formalizado por **termo de contrato administrativo**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as condições fixadas neste edital e em seus anexos.

12.1.5 – Indicação de Preposto

No ato da assinatura da Ordem de Serviço, a contratada deverá indicar formalmente o **preposto** responsável pelo acompanhamento das atividades objeto do contrato perante a Câmara Municipal, o qual deverá possuir poderes suficientes para resolver prontamente todas as questões inerentes à execução contratual.

12.2 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.2.1 – Alterações Contratuais Permitidas

O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, observando-se os limites e requisitos legais. Poderão ocorrer **acréscimos ou supressões**, até o limite máximo de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, nos termos dos arts. **124 e 125** da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será admitida ainda a **prorrogação contratual**, nos termos do art. **107** da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada, vantajosa para a Administração e compatível com o interesse público.

12.3 – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.3.1 – Exigência da Garantia Contratual

A execução do contrato estará condicionada à prestação de **garantia contratual**, conforme o art. **96** da Lei Federal nº 14.133/2021, no valor equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato.

12.3.2 – Apresentação da Garantia e Modalidades Permitidas

A contratada deverá apresentar a garantia contratual no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme interesse e justificativa da Administração.

Serão admitidas as seguintes modalidades:

- caução em dinheiro;
- caução em títulos da dívida pública;
- fiança bancária;
- seguro-garantia.

A garantia corresponderá ao percentual indicado no item 12.3.1.

12.3.3 – Multa por Atraso no Depósito da Garantia

A não apresentação da garantia no prazo estabelecido acarretará multa diária de **0,07% (sete centésimos por cento)** sobre o valor total do contrato, limitada a **2% (dois por cento)**.

12.3.4 – Extinção por Demora Superior a 25 Dias

Decorrido prazo superior a **25 (vinte e cinco) dias** sem apresentação da garantia, poderá ocorrer a **extinção do contrato**, por descumprimento das obrigações da contratada, conforme art. **137, I**, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.5 – Vigência da Garantia

A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual e por mais **90 (noventa) dias** após o término do contrato.

12.3.6 – Manutenção de validade do Seguro-Garantia

No caso de seguro-garantia, a apólice permanecerá válida mesmo que a contratada atrase o pagamento do prêmio, não se admitindo sua rescisão unilateral pela seguradora durante a vigência contratual.

12.3.7 – Atualização da Apólice

A apólice deverá ser acompanhada de **endosso atualizado**, sempre que houver aditamento contratual que modifique prazo ou valor.

12.3.8 – Substituição da Apólice

Será permitida a substituição da apólice exclusivamente na data de renovação ou aniversário, desde que não haja lacuna de cobertura e que sejam mantidas todas as condições originais.

12.3.9 – Suspensão do Contrato

Em caso de suspensão da execução contratual por ato da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia até o retorno das atividades.

12.3.10 – Cobertura da Garantia

A garantia contratual deverá assegurar:

- prejuízos decorrentes da inexecução contratual;
- multas aplicadas pela Administração;
- obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;
- demais prejuízos causados pelo contratado.

12.3.11 – Requisitos do Seguro-Garantia

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todas as coberturas previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e normas complementares.

12.3.12 – Caução em Dinheiro

A caução em dinheiro será depositada em **conta específica** na Caixa Econômica Federal, com **correção monetária** durante todo o período de vigência.

12.3.13 – Títulos da Dívida Pública

Caso a garantia seja prestada em títulos da dívida pública, estes deverão ser escriturais, cadastrados em sistema autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo **valor econômico**, conforme regulamentação do Ministério da Fazenda.

12.3.14 – Fiança Bancária

A fiança bancária deverá ser emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central, devendo constar **renúncia expressa** aos benefícios dos arts. 827, 829 e 835 do Código Civil.

12.3.15 – Ajustes da Garantia

Em caso de aditamento contratual que altere valor ou vigência, a contratada deverá **ajustar ou renovar** a garantia correspondente.

12.3.16 – Reposição da Garantia Executada

Se a garantia for utilizada, total ou parcialmente, para pagamento de prejuízos ou multas, a contratada deverá repor o valor no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação.

12.3.17 – Execução da Garantia

A garantia poderá ser executada nos termos da lei. A seguradora deve ser notificada da abertura de processo administrativo que possa resultar em execução, conforme §4º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021. No seguro-garantia, o sinistro pode ser reconhecido após a vigência da apólice, desde que dentro dos prazos prescricionais, conforme Circular SUSEP nº 662/2022.

12.3.18 – Extinção da Garantia

A garantia será extinta somente mediante declaração formal da Administração, certificando o integral cumprimento contratual, mediante termo circunstanciado.

12.3.19 – Liberação da Garantia

Somente após o cumprimento integral das obrigações e sem pendências trabalhistas, previdenciárias ou financeiras, a garantia será liberada, com atualização monetária quando prestada em dinheiro.

12.3.20 – Quitação Trabalhista como Condição

A liberação da garantia dependerá da comprovação de pagamento de **todas** as verbas rescisórias dos empregados vinculados ao contrato. Se a contratada não comprovar tais pagamentos até o segundo mês após o encerramento contratual, a Administração poderá utilizar a garantia para pagamento direto aos trabalhadores.

12.3.21 – Realocação de Trabalhadores

Poderá ser autorizada a liberação da garantia caso a contratada comprove que os empregados foram devidamente **realocados** em outro contrato, sem interrupção contratual.

12.3.22 – Pagamento com Uso da Garantia

Em caso de inadimplemento das verbas rescisórias, a Câmara poderá efetuar o pagamento diretamente aos trabalhadores com recurso da garantia contratual.

12.3.23 – Garantidor não é Parte do Processo Administrativo

O garantidor não integra o processo administrativo instaurado para apurar infrações, mas será notificado nos casos que possam ensejar execução da garantia.

12.3.24 – Retenção da Garantia

A Câmara poderá reter a garantia contratual em qualquer fase de execução, conforme os riscos identificados, respeitando o devido processo legal administrativo.

12.3.25 – Garantia do Produto ou Serviço

Além da garantia de execução, poderá haver garantia própria relativa ao serviço ou produto fornecido, caso prevista no Termo de Referência ou Projeto Básico.

12.3.26 – Independência das Garantias

A garantia de execução não substitui e não se confunde com eventuais garantias técnicas previstas em documentos que integram o contrato, sendo ambas cumulativas quando exigidas.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 – EMISSÃO E VENCIMENTO DAS FATURAS

As faturas deverão ser emitidas **em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá**, no primeiro dia útil subsequente à comunicação do valor aprovado dos serviços executados. O vencimento ocorrerá até o **10º (décimo) dia do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, desde que devidamente aprovadas pelo setor responsável pela comunicação institucional da Câmara.

13.2 – FATURAS COM INCORREÇÕES

As faturas que apresentarem incorreções ou divergências serão devolvidas à contratada para correção. Após a reapresentação da fatura devidamente ajustada, o vencimento ocorrerá em 05 **(cinco) dias úteis** após a nova entrega.

13.3 – ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS

Os pagamentos observarão rigorosamente a **ordem cronológica de exigibilidade**, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3.1 – Excepcionalidade à Ordem Cronológica

Caso haja necessidade de alteração da ordem cronológica por relevante razão de interesse público devidamente justificada, a contratada será formalmente comunicada quanto ao motivo e ao ato administrativo que fundamentou a alteração.

13.4 – FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta corrente bancária da contratada** ou, quando pertinente e autorizado, **diretamente aos veículos de comunicação** responsáveis pela execução da mídia contratada, observada a legislação aplicável e o Termo de Referência.

13.5 – COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE TRABALHISTA E SOCIAL

No ato da apresentação das faturas para pagamento, a contratada deverá comprovar, por meio de documentação idônea, o cumprimento das **obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais** referentes aos empregados e colaboradores envolvidos na execução contratual, relativamente aos meses imediatamente anteriores.

Essa comprovação constitui condição indispensável para a liquidação da despesa.

13.6 – COMPROVAÇÃO DE PAGAMENTOS A VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

Para cada novo pagamento devido pela Câmara, a contratada deverá comprovar previamente o **pagamento efetuado aos veículos de comunicação** e fornecedores utilizados na execução da fatura anterior, garantindo a correta aplicação dos recursos e a transparência das despesas relativas às atividades publicitárias.

14. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

14.1.1 – LEGITIMIDADE PARA IMPUGNAR E SOLICITAR ESCLARECIMENTOS

Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou apresentar impugnação ao Edital, observados os prazos e procedimentos definidos neste capítulo.

14.1.2 – PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO

Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados até **03 (três) dias úteis** antes da data marcada para a abertura do certame, conforme determina a legislação aplicável.

14.1.3 – PROTOCOLO DOS PEDIDOS

As impugnações e pedidos de esclarecimento deverão ser realizados **exclusivamente** por meio do **Protocolo Oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá**, localizado na **Rua Expedicionário Iracy Luchina, nº 253 – Urussanguinha**, ou, quando disponível, por meio dos canais digitais da Câmara Municipal.

14.1.4 – ENCAMINHAMENTO À UNIDADE REQUISITANTE

O Presidente da Comissão de Contratação deverá receber o pedido de esclarecimento ou impugnação e encaminhá-lo imediatamente à Unidade Requisitante da Câmara Municipal, que deverá emitir resposta formal, fundamentada e motivada.

14.1.5 – DIVULGAÇÃO DAS RESPOSTAS

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será publicada no mesmo meio oficial de divulgação do Edital, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à abertura do certame.

14.1.6 – NECESSIDADE DE ADIAMENTO DA SESSÃO

Caso a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento não seja publicada até o último dia útil anterior à data marcada para a abertura do certame, este deverá ser **adiado**, de forma a garantir o prazo legal mínimo entre a resposta e a sessão pública.

14.1.7 – ALTERAÇÃO DO EDITAL EM RAZÃO DE IMPUGNAÇÃO ACOLHIDA

Acolhida a impugnação e havendo alteração que comprometa a formulação das propostas, deverá ser publicada **nova data para realização do certame**, respeitando-se os prazos mínimos previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 – DOS RECURSOS

14.2.1 – CABIMENTO

Os recursos referentes ao julgamento das propostas, inabilitação ou habilitação de licitantes, anulação ou revogação da licitação deverão observar o artigo **165** da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.2 – INTENÇÃO DE RECORRER

Qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer ao final da sessão correspondente (de proposta ou de habilitação).

Uma vez registrada a intenção, será concedido prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais.

Os demais licitantes serão imediatamente intimados para apresentarem **contrarrazões** no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do fim do prazo do recorrente, assegurada à vista imediata dos autos.

14.2.3 – DECADÊNCIA DO DIREITO DE RECORRER

A ausência de manifestação **imediate e motivada** durante a sessão acarretará decadência do direito de recorrer, resultando na adjudicação do objeto ao vencedor.

14.2.4 – CARÁTER DA MANIFESTAÇÃO MOTIVADA

Considera-se manifestação motivada a **indicação objetiva dos fatos e razões** que fundamentam a intenção de recorrer.

Não se exige, neste momento, indicação de dispositivos legais ou argumentação jurídica elaborada.

14.2.5 – AMPLIAÇÃO DOS FUNDAMENTOS NAS RAZÕES RECURSAIS

As razões recursais poderão incluir **novos fundamentos**, mesmo que não mencionados no momento da manifestação de intenção de recorrer.

14.2.6 – PROTOCOLO DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser protocolados **exclusivamente** no **Protocolo Oficial da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá** ou no Protocolo Digital, quando disponível.

14.2.7 – AUTORIDADE COMPETENTE PARA DECISÃO

O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, a qual poderá:

- a) reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**;
- b) encaminhar o recurso e eventuais contrarrazões à autoridade superior, que deverá decidir em até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento dos autos.

14.2.8 – RECURSOS INTEMPESTIVOS

Recursos apresentados **fora dos prazos legais** não serão conhecidos pela Comissão de Contratação.

14.2.9 – EFEITO SUSPENSIVO

Os recursos terão **efeito suspensivo**, conforme previsto no artigo 165, §2º, da Lei nº 14.133/2021, até decisão final da autoridade competente.

14.2.10 – ALCANCE DO ACOLHIMENTO DO RECURSO

O acolhimento do recurso invalidará **somente os atos insuscetíveis de aproveitamento**, preservando-se todos os demais atos válidos e compatíveis do procedimento licitatório.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021 e o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das seguintes condutas, consideradas prejudiciais à lisura e ao regular desenvolvimento do processo licitatório ou da execução contratual:

15.1.1 – NÃO ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apresentar qualquer documento solicitado pela Comissão de Contratação durante a condução do procedimento licitatório, caracterizando descumprimento direto das exigências do edital.

15.1.2 – NÃO MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

Salvo se houver fato superveniente comprovado e devidamente justificado, não manter a proposta apresentada, especialmente quando ocorrerem as seguintes hipóteses:

15.1.2.1 – NÃO ENVIO DE PROPOSTA ADEQUADA

Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor ajustado após eventual negociação conduzida pela Comissão de Contratação.

15.1.2.2 – RECUSA EM ENTREGAR DETALHAMENTO

Recusar-se a apresentar o detalhamento da proposta quando esta informação for exigível nos termos do edital e das normas aplicáveis.

15.1.2.3 – PEDIDO DE DESCLASSIFICAÇÃO

Pedir para ser desclassificado quando já encerrada a etapa competitiva, ato que caracteriza desistência irregular e afronta ao procedimento.

15.1.2.4 – NÃO APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Deixar de apresentar amostra quando esta for exigida no edital como condição indispensável para avaliação da proposta.

15.1.2.5 – PROPOSTA OU AMOSTRA EM DESACORDO

Apresentar proposta, amostra ou documentação técnica em desconformidade com as especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

15.1.3 – NÃO CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.1.3.1 – RECUSA INJUSTIFICADA EM ASSINAR

Recusar-se, sem apresentação de justificativa considerada válida pela Administração, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou ainda a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido pela Câmara Municipal.

15.1.4 – DECLARAÇÃO OU DOCUMENTAÇÃO FALSA

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante qualquer fase da licitação, caracterizando violação grave à boa-fé e aos princípios regentes da Administração Pública.

15.1.5 – FRAUDE À LICITAÇÃO

Praticar qualquer fraude ou artifício para manipular o julgamento, comprometer a competitividade ou alcançar vantagem indevida no processo licitatório.

15.1.6 – COMPORTAMENTO INIDÔNEO

Comportar-se de maneira inidônea ou cometer fraude de qualquer natureza, especialmente quando:

15.1.6.1 – ATO EM CONLUÍO

Agir em conluio com outros licitantes ou com terceiros, em desconformidade com a lei ou com o edital, visando afetar a competitividade ou o resultado do certame.

15.1.6.2 – INDUÇÃO A ERRO

Induzir deliberadamente a Comissão de Contratação ou a Subcomissão Técnica a erro durante a análise das propostas, documentos ou amostras.

15.1.6.3 – AMOSTRA FALSIFICADA OU DETERIORADA

Apresentar amostra falsificada, adulterada, manipulada ou propositalmente deteriorada a fim de induzir a Administração a erro na avaliação.

15.1.7 – ATO ILÍCITO PARA FRUSTRAR A LICITAÇÃO

Praticar qualquer ato ilícito destinado a frustrar os objetivos da licitação ou impedir sua realização, sua competitividade ou seu regular andamento.

15.1.8 – ATO LESIVO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), incluindo atos contra a moralidade administrativa, contra o patrimônio público ou contra princípios administrativos.

15.2 – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

Com fundamento na **Lei Federal n. 14.133/2021** e a Administração poderá aplicar, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções administrativas:

15.2.1 – ADVERTÊNCIA

A advertência será aplicada nos casos de pequenas irregularidades que não justifiquem sanções mais gravosas, desde que o licitante ou contratado possa corrigir a conduta sem prejuízo ao interesse público.

15.2.2 – MULTA

A multa poderá ser aplicada conforme percentuais estabelecidos neste item, não excluindo outras sanções e independentemente da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

15.2.3 – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Araranguá pelo prazo máximo de três anos, nos casos expressamente previstos.

15.2.4 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável nos casos de infrações gravíssimas, impedindo o licitante de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

15.3 – DOS CRITÉRIOS PARA DOSIMETRIA DA SANÇÃO

Na aplicação das sanções previstas, serão considerados:

15.3.1 – natureza e gravidade da infração

Avaliação objetiva da conduta praticada e da extensão da violação cometida.

15.3.2 – peculiaridades do caso concreto

15.3.3 – circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 – dano ocasionado à administração

15.3.5 – programa de integridade

A existência ou a implantação de programa de integridade será considerada atenuante, desde que demonstrada sua efetividade.

15.4 – MULTAS

15.4.1 – PERCENTUAL GERAL

A multa será aplicada no percentual **entre 0,5% e 30%** do valor do contrato licitado ou, se o contrato ainda não tiver sido formalizado, sobre o valor estimado da contratação, devendo o pagamento ser efetuado no prazo de até **30 dias úteis**, contados da comunicação oficial da penalidade.

15.4.2 – INFRAÇÕES DE MENOR GRAVIDADE

Para as infrações previstas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, a multa será aplicada no percentual de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.

15.4.3 – INFRAÇÕES GRAVES

Para as infrações previstas nos itens **15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8**, a multa será aplicada no percentual de **15% a 30%**, considerando a maior gravidade das condutas.

15.4.4 – DIREITO À DEFESA

Na aplicação da multa será facultada defesa no prazo de **5 dias úteis** contados da intimação.

15.5 – ACUMULAÇÃO DE SANÇÕES

As sanções de advertência, multa, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, quando a gravidade da conduta assim justificar.

15.6 – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

A sanção de impedimento de licitar será aplicada ao responsável pelas infrações descritas nos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, quando não couber penalidade mais rigorosa.

15.7 – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar nos casos dos itens **15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8**, ou ainda nas infrações dos itens **15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3**, quando a gravidade assim exigir.

15.8 – RECUSA INJUSTIFICADA DO ADJUDICATÁRIO

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente ou aceitar sua emissão caracterizará descumprimento total da obrigação e resultará na aplicação das sanções cabíveis, incluindo **a perda imediata da garantia**.

15.9 – PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

A apuração das responsabilidades relativas às sanções de impedimento e declaração de inidoneidade deverá ser conduzida por comissão especial da Câmara Municipal, mediante instauração de processo administrativo.

15.9.1 – PRAZO PARA DEFESA

O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da intimação.

15.10 – REPRESENTAÇÃO

Caberá representação no prazo de **10 (dez) dias úteis** contra atos da Comissão, sem efeito suspensivo e após manifestação da Procuradoria Jurídica.

15.11 – RECURSO

Caberá recurso, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contra as sanções de advertência, multa e impedimento, dirigido à autoridade que aplicou a penalidade.

15.12 – PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Para a sanção de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, com decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

15.13 – EFEITO SUSPENSIVO

O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

15.14 – REPARAÇÃO DE DANOS

A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados pelo licitante ou contratado à Administração.

15.15 – REABILITAÇÃO

A reabilitação observará o disposto no art. 163 da Lei Federal n. 14.133/2021 e seguirá os critérios de dosimetria previstos em regulamento.

15.16 – COMPENSAÇÃO DE DÉBITOS

Débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pela Câmara, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos, nos termos da regulamentação municipal aplicável.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A EXECUÇÃO CONTRATUAL

As despesas decorrentes da contratação resultante desta Concorrência Pública correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá, devidamente previstos em dotação específica destinada à execução das atividades de comunicação institucional e publicidade legislativa, conforme se segue:

01 – Câmara Municipal de Araranguá

01.031.0000 – Atividades Legislativas

3.3.90.39.88.00.00.00.0000 – Serviços de Publicidade e Propaganda

16.2 – DOS RECURSOS PARA EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES

Nos exercícios financeiros subsequentes, caso ocorra a prorrogação contratual prevista no **art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, as despesas correrão por conta das dotações consignadas nos respectivos orçamentos anuais da Câmara Municipal.

16.3 – DA OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução da contratação seguirá rigorosamente as normas de execução orçamentária, financeira e contábil previstas na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como as disposições regimentais e normativas internas da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá, relativas ao empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas.

16.4 – DA INEXISTÊNCIA TEMPORÁRIA DE DOTAÇÃO E SUAS CONSEQUÊNCIAS

A eventual inexistência temporária de dotação orçamentária suficiente **não eximirá a contratada do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas**, devendo a Administração Legislativa adotar as medidas legais cabíveis para suprir a insuficiência de recursos mediante:

- abertura de **crédito suplementar**,
- abertura de **crédito especial**, ou
- **readequação orçamentária**,

conforme as normas aplicáveis e respeitados os limites legais vigentes.

16.5 DA RESPONSABILIDADE DA CÂMARA DE VEREADORES

Caberá à Câmara Municipal de Vereadores garantir, ao longo da vigência contratual, a observância das regras de execução orçamentária e financeira aplicáveis, de modo a assegurar o regular adimplemento das obrigações contratadas, mantendo-se o compromisso com o equilíbrio fiscal e com a boa gestão dos recursos públicos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – DO EXAME DAS PROPOSTAS E DA INEXISTÊNCIA DE DIREITO ADQUIRIDO

O acolhimento para exame das Propostas Técnicas, das Propostas de Preços e do Conjunto de Informações, bem como a sua classificação pela Comissão de Contratação, **não gera direito adquirido** à adjudicação do objeto por parte de quaisquer licitantes. A classificação é ato meramente preparatório e não obriga a Administração Legislativa à contratação, permanecendo resguardado o interesse público e a prerrogativa institucional da Câmara de Vereadores de Araranguá.

17.2 DO NÃO COMPARECIMENTO À SESSÃO

O não comparecimento de qualquer licitante à sessão pública destinada ao recebimento dos invólucros relativos à Proposta Técnica, Proposta de Prêmios e Habilitação **não impedirá a realização da sessão**, bem como **não conferirá ao ausente direito de reclamação, impugnação ou alegação de vício procedimental**, exceto nos limites permitidos pela legislação federal aplicável.

17.3 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

A autoridade competente da Câmara de Vereadores poderá, até o momento da homologação, **revogar este procedimento licitatório** por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, **sem que assista às licitantes qualquer direito a indenização**. Poderá, ainda, **anular o certame** sempre que constatada ilegalidade insanável no procedimento, mediante decisão motivada, nos termos da legislação pertinente.

17.4 DOS RECURSOS

Os recursos administrativos referentes a este procedimento licitatório observarão rigorosamente os prazos e formas previstos no **art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais regras previstas neste Edital e nas normas internas da Câmara.

17.5 DA IMUTABILIDADE DAS PROPOSTAS

Após protocoladas e recebidas pela Comissão de Contratação, **não será permitido** às licitantes realizar retificações, cancelamentos de valores ou alterações de quaisquer condições originalmente apresentadas nas Propostas Técnica e de Preços.

17.6 DA VEDAÇÃO DE CANCELAMENTO DA PROPOSTA APÓS HOMOLOGAÇÃO

Homologado o resultado e adjudicado o objeto deste certame, **não será admitido** à licitante vencedora renunciar à proposta, solicitar cancelamento ou rescindir voluntariamente o contrato dela decorrente, devendo cumprir integralmente o pactuado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

17.7 DO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS E DA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS

Dúvidas surgidas em qualquer fase do procedimento licitatório serão dirimidas pela Comissão de Contratação, observando-se rigorosamente os preceitos legais. É facultado à Comissão, ou à autoridade superior, **promover diligências**, em qualquer fase, destinadas a **esclarecer ou complementar a instrução processual**. É vedada, entretanto, a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente nos invólucros de Proposta Técnica, Proposta de Preços ou Habilitação.

17.8 DO BRIEFING

Para fins desta Concorrência, o **Briefing (Anexo II)** constitui-se como o instrumento equivalente ao **Projeto Básico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo todas as informações necessárias para a formulação das Propostas Técnica e de Preços, delimitando o objeto, suas especificidades, a natureza da atividade de publicidade legislativa e o contexto institucional da Câmara de Vereadores de Araranguá.

17.9 DA ALTERAÇÃO DE DATAS EM VIRTUDE DE AUSÊNCIA DE EXPEDIENTE

Caso a data marcada para a sessão de recebimento ou abertura dos invólucros coincida com dia sem expediente administrativo da Câmara Municipal de Araranguá, a sessão será automaticamente **transferida para o primeiro dia útil subsequente**, nos mesmos horários previstos, sem necessidade de nova publicação.

17.10 DA UTILIZAÇÃO DA PALAVRA NAS SESSÕES



Somente terão direito de usar da palavra, rubricar documentos e propostas, apresentar reclamações e recursos, e assinar atas de sessões, os **representantes legais devidamente credenciados** das licitantes e os membros da Comissão de Contratação e da Subcomissão Técnica, nos atos que lhes são próprios.

17.11 DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS

Os serviços especializados complementares à execução do objeto contratual, conforme previsto no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.232/2010, deverão, quando necessários, ser contratados pela Câmara de Vereadores de Araranguá em estrita observância às regras previstas no **art. 14** da referida Lei, bem como às normas aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.12 DA PUBLICIDADE DAS INFORMAÇÕES DO CONTRATO

Todas as informações relativas à execução contratual, incluindo nomes de fornecedores, veículos de comunicação e despesas executadas, serão publicadas no site oficial da Câmara de Vereadores de Araranguá e/ou no Portal da Transparência, garantindo amplo e irrestrito acesso aos cidadãos, em cumprimento aos princípios da publicidade e transparência.

18. DOS ANEXOS

18.1. Constituem parte integrante e inseparável deste Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos, que o complementam e detalham:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Briefing Institucional

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços

Anexo IV – Tabela Referencial de Custos Internos – SINAPRO/SC

Anexo V – Minuta do Contrato

Anexo VI – Planilha Individual de Avaliação da Proposta Técnica – Plano de Comunicação

Anexo VII – Planilha Individual de Avaliação da Proposta Técnica – Capacidade de Atendimento

Anexo VIII – Planilha Geral de Avaliação da Proposta Técnica

Anexo IX – Planilha Individual de Avaliação da Proposta de Preços

Anexo X – Planilha Geral de Avaliação da Proposta de Preços

Anexo XI – Declaração de Não Emprego de Menor

Anexo XII – Declaração de Inexistência de Impedimentos para Licitar e Contratar

Anexo XIII – Declaração de Idoneidade e de Ausência de Fatos Supervenientes

Anexo XIV – Declaração de Parentesco

Anexo XV – Declaração de Direitos Autorais

Araranguá/SC, 28 de julho de 2026.

PEDRO PAULO DE
SOUZA:71241540900

Assinado de forma digital por
PEDRO PAULO DE
SOUZA:71241540900
Dados: 2026.07.29 14:06:21 -03'00'

Pedro Paulo de Souza
Presidente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA TÉCNICA E PREÇO Nº 001/2026
TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação, conforme a necessidade, de empresa do ramo pertinente para a prestação de serviços de publicidade e propaganda, compreendendo a execução técnica de atividades como planejamento, estudo, pesquisa, criação, produção, distribuição de materiais publicitários à veiculação e controle de resultados de campanhas publicitárias e institucionais que sejam de interesse da Câmara de Vereadores de Araranguá/SC, observadas as diretrizes estabelecidas internamente pela Assessoria de Imprensa e conforme condições, exigências e especificações técnicas estabelecidas no Edital, Termo de Referência, demais anexos e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 12.232/2010.

1.2. Do Detalhamento do objeto estimativa das quantidades e valor de referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL (AGÊNCIA DE PROPAGANDA), COM O OBJETIVO DE PRESTAR SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS QUE ENVOLVEM O PLANEJAMENTO, ESTUDO, PESQUISA, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, VEICULAÇÃO E CONTROLE DE RESULTADOS DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS E INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARARANGUÁ/SC. A FINALIDADE É DESENVOLVER E EXECUTAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DESTINADAS À DIVULGAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS, EVENTOS, SESSÕES, PROGRAMAS, INICIATIVAS E DEMAIS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, COM CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO, ORIENTATIVO E SOCIAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.232/2010 E DA LEI Nº 14.133/2021.	SERVIÇO	01	R\$ 560.000,00	R\$ 560.000,00
TOTAL					R\$ 560.000,00

1.3. Da natureza do objeto:

- 1.3.1.** O objeto desta contratação é caracterizado como serviço especializado de publicidade, prestado por intermédio de agência de propaganda, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010.
- 1.3.2.** Trata-se de atividade que, embora siga normas e práticas usuais do mercado publicitário, não se confunde com serviço comum, por exigir criação intelectual, planejamento estratégico de comunicação, desenvolvimento de campanhas e peças publicitárias, produção e veiculação em múltiplos meios.
- 1.3.3.** Diferentemente dos serviços classificados como comuns, a publicidade possui caráter singular e demanda conhecimento técnico especializado, equipe multidisciplinar e observância de normas

específicas do setor publicitário, o que justifica sua caracterização como objeto especializado.

1.3.4. A presente contratação compreende a prestação integrada de serviços de publicidade, abrangendo o estudo, o planejamento, a concepção, a criação, a produção, a execução e a distribuição de peças e campanhas em diferentes meios e formatos, tais como:

- materiais impressos;
- peças digitais e de mídias sociais;
- spots de rádio e chamadas televisivas;
- vídeos institucionais e campanhas audiovisuais;
- ações de mídia exterior e meios alternativos de divulgação.

Os serviços deverão observar as Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP), o Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária (CONAR), bem como a legislação aplicável, assegurando que a comunicação institucional ocorra de forma legal, ética, eficiente e transparente.

O contrato será bilateral, gerando direitos e obrigações entre as partes, e terá sua execução acompanhada por gestor e fiscais designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo o controle de resultados e a efetividade da comunicação institucional da Câmara Municipal.

1.4. Do prazo de vigência:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da publicação do extrato do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante avaliação anual da Administração quanto à manutenção da vantajosidade, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, em conformidade com os arts. 105 a 109 da **Lei nº 14.133/2021** e o art. 7º, §2º, da **Lei nº 12.232/2010**, que regula as contratações de serviços de publicidade e propaganda no âmbito da Administração Pública.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A presente solução contempla a contratação de serviços especializados de publicidade institucional, prestados por intermédio de agência de propaganda, visando garantir à Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá/SC a execução integrada de atividades de comunicação.

O ciclo de vida do objeto envolve:

- Estudo e planejamento das ações de comunicação;
- Concepção e criação de campanhas e peças publicitárias adequadas às necessidades institucionais;
- Produção e execução dos materiais e conteúdos em múltiplos formatos e canais (impresso, digital, audiovisual, radiofônico, televisivo, mídias sociais e alternativas);
- Veiculação e distribuição nos meios escolhidos, com gestão da mídia adquirida;
- Acompanhamento e avaliação dos resultados das campanhas, para subsidiar ajustes e garantir a efetividade da comunicação pública.

Os serviços deverão observar as Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP), a legislação aplicável e os princípios constitucionais da publicidade institucional, assegurando a correta utilização dos recursos públicos e a comunicação transparente com a sociedade.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. NATUREZA DO SERVIÇO

A contratação caracteriza-se como serviço especializado de publicidade institucional, prestado por intermédio de agência de propaganda, conforme disposto na Lei Federal nº 12.232/2010 e subsidiariamente na Lei Federal nº 14.133/2021.

Por se tratar de atividade de natureza intelectual, que envolve planejamento, criação, produção e veiculação de campanhas publicitárias, não se enquadra como serviço comum de engenharia ou de fornecimento, mas como prestação especializada que exige qualificação técnica específica e capacidade criativa.

4.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Os serviços de publicidade deverão contemplar, de forma integrada, os seguintes elementos:

4.2.1. Planejamento de Comunicação: estudos, análises e definição de estratégias de comunicação publicitária alinhadas às diretrizes institucionais da Câmara de Vereadores de Araranguá/SC.

4.2.2. Concepção e Criação: elaboração de campanhas e peças publicitárias em múltiplos formatos (impressos, digitais, audiovisuais, sonoros, radiofônicos, televisivos, mídias sociais e meios alternativos), observando critérios de clareza, ética e efetividade.

4.2.3. Produção e Execução: desenvolvimento dos materiais publicitários, em conformidade com as especificações técnicas, linguagens de cada meio e aprovação prévia da Administração.

4.2.4. Distribuição e Veiculação: planejamento e compra de mídia, negociação de espaços publicitários e execução da veiculação das campanhas nos meios selecionados.

4.2.5. Acompanhamento e Avaliação: monitoramento das campanhas e elaboração de relatórios de desempenho, contendo indicadores de efetividade, para subsidiar ajustes e avaliação da comunicação.

4.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá comprovar sua qualificação técnica por meio de atestados e do Certificado de Qualificação Técnica do CENP, conforme previsto em lei. A agência deverá manter equipe multidisciplinar composta por profissionais habilitados em Comunicação, Publicidade, Marketing e áreas correlatas, sendo obrigatória a comprovação de vínculo com ao menos um profissional de nível superior na área.

As propostas técnicas deverão conter:

Plano de Comunicação Publicitária (com raciocínio básico, estratégia de comunicação, ideia criativa, estratégias de mídia e não mídia);

Conjunto de Informações (capacidade de atendimento, repertório e relatos de soluções de problemas).

As propostas de preços deverão atender às regras de descontos e honorários previstos nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP), nos termos do edital.

Todas as peças e campanhas publicitárias deverão ser submetidas previamente à aprovação da Administração antes da veiculação.

A execução será acompanhada pela Gestão e Fiscalização de Contratos, que poderá demandar ajustes, correções ou adequações necessárias, emitindo atestados de conformidade para fins de pagamento.

4.4. PRAZO DE EXECUÇÃO

As campanhas e peças publicitárias deverão ser executadas em conformidade com o plano de mídia aprovado, respeitando o cronograma definido para cada ação.

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante avaliação anual da Administração quanto à vantajosidade, conforme os arts. 105 a 109 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 7º, §2º, da Lei nº 12.232/2010.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1 – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ordenada, em conformidade com o plano de trabalho e o cronograma aprovado pela Administração, observando-se as diretrizes da fiscalização do contrato.

5.1.2 – As entregas deverão ser realizadas por etapas/campanhas, de acordo com o planejamento de comunicação institucional da Câmara Municipal, com comunicação prévia da fiscalização quanto à liberação dos materiais para veiculação, possibilitando o acompanhamento e a verificação da conformidade de cada fase.

5.1.3 – Ao final de cada etapa ou campanha, a contratada deverá apresentar Relatório Descritivo, acompanhado de registro das peças e meios de veiculação, especificando os serviços realizados, os produtos entregues, as eventuais correções executadas e os resultados obtidos, para fins de conferência e aceite parcial.

5.1.4 – A contratada deverá zelar pela organização e padronização dos materiais produzidos, entregando-os em formatos adequados para utilização nos meios previstos (impresso, digital, audiovisual, rádio, TV e mídias sociais), garantindo sua qualidade técnica e estética.

5.1.5 – As veiculações e entregas deverão observar os prazos previamente definidos pela Administração, podendo ser autorizada a realização em horários diferenciados ou em caráter emergencial, sempre que a necessidade institucional assim o exigir.

5.1.6 – Cada etapa somente será considerada concluída após a aprovação formal da fiscalização e a emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, não sendo permitido o avanço para etapas subsequentes sem autorização expressa da Administração.

5.2 - DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1 – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, planejada e ordenada, em conformidade com o plano de comunicação publicitária e o cronograma aprovado pela Administração, observando-se as diretrizes da fiscalização do contrato.

5.2.2 – As entregas deverão ser realizadas por etapas/campanhas, de acordo com o planejamento institucional da Câmara Municipal, mediante comunicação prévia à fiscalização, possibilitando o acompanhamento e a verificação da conformidade de cada fase.

5.2.3 – Ao final de cada etapa ou campanha, a contratada deverá apresentar Relatório Descritivo, acompanhado de cópias dos materiais produzidos e registros da veiculação realizada, especificando os serviços executados, eventuais ajustes efetuados e resultados obtidos, para fins de conferência e aceite parcial.

5.2.4 – A contratada deverá assegurar a qualidade técnica e estética dos materiais entregues, padronizando-os em formatos adequados aos meios de veiculação (impresso, digital, audiovisual, radiofônico, televisivo, mídias sociais e demais suportes), garantindo compatibilidade, clareza e eficiência da comunicação.

5.2.5 – As veiculações e entregas deverão respeitar os prazos previamente estabelecidos pela Administração, admitindo-se, quando necessário, a realização em horários diferenciados ou em caráter

emergencial, sempre que a demanda institucional assim exigir.

5.2.6 – Cada etapa somente será considerada concluída após a aprovação formal da fiscalização e a emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, não sendo permitido o avanço para etapas subsequentes sem autorização expressa da Administração.

5.2.7 – Do cronograma de execução – O cronograma de execução, tratado e detalhado ao longo do processo licitatório, deverá ser elaborado e apresentado pela agência contratada após a assinatura do contrato, em conformidade com as diretrizes fornecidas pela Administração. Esse documento deverá contemplar as etapas de planejamento, criação, produção, entrega e veiculação das campanhas publicitárias, indicando prazos, responsáveis e marcos de entrega.

O cronograma será submetido à validação da fiscalização e poderá sofrer ajustes ao longo da vigência contratual, sempre que necessário, de modo a garantir que as ações de comunicação atendam tempestivamente às demandas da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá/SC.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas avençadas, o Termo de Referência, o Plano de Comunicação Publicitária aprovado e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 12.232/2010, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução das campanhas será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro em apostila, sem prejuízo da continuidade das obrigações assumidas.

6.1.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais para este fim.

6.1.4. A Administração poderá convocar representante da agência contratada para adoção de providências imediatas, sempre que necessário ao cumprimento das obrigações contratuais ou ao atendimento de demandas institucionais de caráter urgente.

6.1.5. Após a assinatura do contrato, a Administração convocará o representante da agência para reunião inicial de alinhamento, com apresentação do plano de fiscalização, que conterá:

- informações acerca das obrigações contratuais;
- mecanismos de fiscalização e de acompanhamento da execução;
- estratégias de monitoramento do plano de comunicação publicitária;
- eventuais complementos do cronograma de execução da contratada;
- métodos de aferição de resultados e avaliação de desempenho;
- sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Do Preposto/Responsável Técnico:

A contratada deverá designar formalmente um **preposto/responsável técnico**, que será indicado já na fase de habilitação, antes do início da prestação dos serviços, devendo representá-la durante toda a execução contratual.

O responsável técnico deverá ser profissional de nível superior na área de Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou Marketing, devendo integrar o quadro permanente da agência no início da execução contratual, mediante comprovação de vínculo trabalhista ou societário, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010.

A Administração poderá recusar a indicação do preposto, desde que de forma motivada, hipótese em que a contratada deverá designar outro profissional.

A substituição do responsável técnico poderá ocorrer, desde que por outro profissional com **qualificação igual ou superior**, devendo a solicitação ser submetida previamente à análise e deferimento da Administração.

Das Rotinas de Fiscalização:

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

Do Fiscal do Contrato: A fiscalização contratual correrá por conta da Sra. Ana Elise Premoli de Souza, matrícula funcional 400-1, e-mail: fiscal@cmva.sc.gov.br, o qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

6.3.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, assegurando que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, de modo a garantir a efetividade da comunicação institucional e os melhores resultados para a Administração.

6.3.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com descrição suficiente para registro e controle das providências adotadas, inclusive aquelas necessárias à regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.

6.3.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal emitirá **notificação formal** à contratada, fixando prazo para a correção ou apresentação de justificativa.

6.3.4. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este delibere sobre as providências necessárias.

6.3.5. Em ocorrências que possam inviabilizar a execução das campanhas ou comprometer os prazos estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, para análise e encaminhamento.

6.3.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência contratual, a fim de que sejam adotadas as medidas de encerramento ou prorrogação, conforme o caso.

6.3.7. Durante a execução do objeto e na fase de recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o **nível de qualidade técnica e estética das peças e campanhas**, intervindo sempre que necessário para requerer correções à contratada.

6.3.8. O fiscal do contrato deverá exigir que as entregas da contratada venham acompanhadas de **Relatório Descritivo** e de **comprovação de veiculação da mídia adquirida** (planilhas de inserção, comprovantes, prints, registros ou equivalentes), para fins de conferência e aceite parcial.

6.3.9. O fiscal do contrato poderá avaliar o desempenho da contratada com base em **indicadores de efetividade da comunicação**, tais como alcance, engajamento, cobertura ou outros parâmetros pertinentes, sempre em conformidade com o plano de comunicação aprovado.

6.3.10. O fiscal apresentará ao responsável técnico da contratada a avaliação da execução do objeto, a qual deverá ser por ele assinada em ciência.

6.3.11. Serão exigidos, a cada emissão de Nota Fiscal, a apresentação da **Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

6.3.12. A contratada deverá entregar, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer documentos ou informações relativos à execução do objeto, incluindo comprovação da regularidade contratual e fiscal.

6.3.13. A fiscalização administrativa poderá ser realizada também com base em **critérios estatísticos ou de amostragem**, levando em consideração falhas que impactem o contrato como um todo, e não

apenas erros ou irregularidades pontuais em peças ou campanhas específicas.

Do Gestor do Contrato: A gestão contratual correrá por conta do(a) Sra. Jenifer Lessa Werner, matrícula funcional 399-1, e-mail: gestaocontratos@cmva.sc.gov.br, a qual ficará responsável pelo a seguir descrito:

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, consolidando todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações, prorrogações e relatórios de veiculação, elaborando parecer quanto à necessidade de ajustes para o atendimento da finalidade da Administração.

6.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo, relativos à execução das campanhas publicitárias e às medidas adotadas, informando, se necessário, à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência.

6.4.3. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente no que se refere às obrigações fiscais, sociais e trabalhistas, como condição para a liquidação e o pagamento das despesas, registrando eventuais problemas no relatório de riscos.

6.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas, com menção ao desempenho da agência na execução contratual, considerando os **indicadores de efetividade da comunicação e os critérios técnicos estabelecidos no edital**, devendo registrar também eventuais penalidades aplicadas, para fins de cadastro de atesto de cumprimento.

6.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário, para aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão competente prevista no art. 158 da **Lei nº 14.133/2021** ou pelo agente/setor designado.

6.4.6. O gestor do contrato elaborará relatório final, com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, incluindo a análise da **eficácia da comunicação institucional realizada pela agência**, e eventuais recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7. O gestor do contrato providenciará o envio da documentação pertinente ao setor de contabilidade, para fins de liquidação e pagamento, nos valores dimensionados pela fiscalização e pela gestão, em conformidade com os termos contratuais.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. Do Recebimento do Objeto

7.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da entrega das peças/campanhas ou da conclusão de cada etapa, pelo fiscal do contrato, mediante relatórios detalhados e comprovação de veiculação, verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.1.1.1. O fiscal designado deverá elaborar relatório circunstanciado contendo a descrição dos serviços executados, as peças entregues, as mídias veiculadas, eventuais apontamentos administrativos e demais elementos relevantes à fiscalização contratual.

7.1.1.2. Para fins de aceite provisório, o relatório será encaminhado ao gestor do contrato para as providências relativas à aprovação e liberação de pagamento.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o plano de comunicação, com a proposta ou com as especificações deste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, sem ônus adicionais para a Administração.

7.1.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e da conformidade das entregas, mediante termo

de aceite definitivo, obedecendo-se às seguintes diretrizes:

- 7.1.3.1.** Analisar os relatórios de execução e toda a documentação apresentada pela contratada, solicitando correções quando necessário;
- 7.1.3.2.** Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços;
- 7.1.3.3.** Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal, no valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ética da contratada pela qualidade técnica e pela conformidade das campanhas, peças e veiculações.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá em até 15 (quinze) dias, após conferência dos documentos e relatórios exigidos.

7.2.1.1. O prazo será reduzido à metade nos casos previstos no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, deverão ser verificados:

- 7.2.2.1.** O prazo de validade do documento fiscal;
- 7.2.2.2.** A data de emissão;
- 7.2.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.2.4.** O período respectivo de execução da campanha;
- 7.2.2.5.** O valor a pagar;
- 7.2.2.6.** As retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da NF ou documentos, a liquidação ficará sobrestada até regularização pela contratada, sem ônus para a Administração.

7.2.4. A NF deverá vir acompanhada das certidões de regularidade fiscal exigidas e do relatório de execução aprovado pela fiscalização.

7.2.5. A Administração realizará consultas para verificar:

- 7.2.5.1.** A manutenção das condições de habilitação da contratada;
- 7.2.5.2.** A inexistência de impedimentos legais ou restrições junto a órgãos de controle.

7.2.6. Constatada irregularidade, será providenciada notificação à contratada para defesa e regularização em até 5 (cinco) dias úteis.

7.2.7. Não havendo regularização, poderá ser instaurado processo para aplicação de sanções, sem prejuízo da rescisão contratual.

7.2.8. Regularizada a situação, os pagamentos serão retomados normalmente.

7.3. Do Pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa.

7.3.2. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente, na forma da lei.

7.4. Da Forma de Pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por ordem bancária, em conta indicada pela contratada.

7.4.2. Será considerada como data do pagamento aquela da emissão da ordem bancária.

7.4.3. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei.

7.4.4. O contratado optante pelo Simples Nacional ficará dispensado das retenções abrangidas

pela LC 123/2006, desde que comprove sua condição mediante documento oficial.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Concorrência Pública**, nos termos da **Lei Federal nº 12.232/2010** e da **Lei Federal nº 14.133/2021**, com adoção do critério de julgamento por **Técnica e Preço**.

8.1.2. A Nota Final será obtida pela fórmula:

NF = (NPT × 7 + NP × 3) ÷ 10, onde NPT corresponde à nota da Proposta Técnica (peso 70%) e NP à nota da Proposta de Preços (peso 30%).

8.1.3. Será desclassificada a proposta técnica que não atingir a pontuação mínima de **50 (cinquenta) pontos**.

8.2. Das Exigências de habilitação:

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Da Habilitação jurídica:

8.2.1.1.1 Se Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.1.2 Se Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.1.3 Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.1.4 Se Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.5 Se Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.1.6 Se Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.1.7 Se Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.1.8 Se Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.1.9 Se Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.2.1.1.10 Se Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que

comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).]

Obs.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.1.2.2 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.

8.2.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.1.2.4 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;

8.2.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.1.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Nota 1: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

Nota 2: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3 Da Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.1.3.1.1.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.3.1.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.3.1.1.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois)

anos;

8.1.3.1.1.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Nota 1: As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Nota 2: O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.2.1.4. Da Qualificação Técnica

Além das exigências gerais aplicáveis, para fins de habilitação técnica a licitante deverá comprovar:

8.2.1.4.1. A apresentação do Certificado de Qualificação Técnica expedido pelo CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, dentro do prazo de validade, como prova de atendimento às Normas-Padrão da Atividade Publicitária, conforme determina a Lei Federal nº 12.232/2010.

8.2.1.4.2. O enquadramento como agência de propaganda, nos termos da Lei Federal nº 4.680/1965 e do Decreto Federal nº 57.690/1966, será comprovado mediante apresentação do contrato social ou alteração contratual que demonstre objeto social compatível com a prestação de serviços de publicidade e propaganda, independentemente de filiação sindical ou associativa.

8.2.1.4.3. A apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de publicidade compatíveis em características, quantidades e relevância com o objeto da presente licitação, em consonância com o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1.4.4. A comprovação de que a agência possui em seu quadro permanente profissional de nível superior formado em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou Marketing, com vínculo trabalhista ou societário regularmente constituído, em atendimento ao art. 7º, §1º, II, da Lei Federal nº 12.232/2010.

8.2.1.4.5. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos estabelecidos nos subitens anteriores implicará na inabilitação da licitante, não sendo admitida a substituição por documentos diversos dos aqui previstos.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais), apurado com base em pesquisa de mercado, parâmetros de contratação anteriores e estudos técnicos constantes do processo.

9.2. O valor estimado representa a dotação orçamentária global destinada à execução dos serviços de publicidade institucional durante a vigência contratual, abrangendo as etapas de planejamento, criação, produção, distribuição e veiculação de campanhas publicitárias.

9.3. A utilização dos recursos ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante ordens de serviço ou autorizações de mídia expedidas pela Câmara Municipal,

observados os limites orçamentários e financeiros anuais.

9.4. Por se tratar de contratação regida pela Lei Federal nº 12.232/2010, não se aplica o regime de Registro de Preços, sendo a execução do contrato vinculada às demandas efetivas de comunicação institucional e ao planejamento previamente aprovado pela Administração.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Poder Legislativo, na seguinte dotação orçamentária:

01 – Câmara Municipal de Araranguá

01.031.0000 – Atividades Legislativas

3.3.90.39.88.00.00.00.0000 – Serviços de Publicidade e Propaganda

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da Contratante:

- 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
 - 12.1.1. Executar os serviços de publicidade contratados em conformidade com as especificações do Termo de Referência, no prazo estabelecido, entregando as **peças, campanhas, relatórios e comprovantes de veiculação**, acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura de Serviços;
 - 12.1.2. Responsabilizar-se pela qualidade técnica, criativa e estética das peças e campanhas, bem como pelos **vícios, falhas ou irregularidades** decorrentes da execução dos serviços, observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990);
 - 12.1.3. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, inclusive por conteúdos veiculados em desacordo

com as normas legais e éticas aplicáveis;

- 12.1.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir**, às suas expensas, quaisquer serviços, peças ou campanhas em que se verifiquem falhas, vícios ou desconformidades em relação ao plano de comunicação e às especificações aprovadas;
- 12.1.5.** Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que possam impedir o cumprimento dos prazos acordados, apresentando a devida comprovação;
- 12.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial o **Certificado CENP, registro em entidade de classe e profissional responsável no quadro permanente**;
- 12.1.7.** Indicar formalmente um **preposto/responsável técnico** para representá-la durante a execução do contrato e perante a fiscalização da Câmara.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, em especial aqueles relativos à **qualificação técnica previstos na Lei Federal nº 12.232/2010**, como a manutenção do **Certificado CENP, do registro em entidade de classe e do profissional de nível superior no quadro permanente**;

13.1.1 sejam mantidas integralmente as demais cláusulas e condições do contrato;

13.1.2 não haja qualquer prejuízo à execução do objeto pactuado, especialmente quanto à continuidade das campanhas publicitárias em andamento;

13.1.3 haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato, mediante análise formal da documentação societária e contratual apresentada.

Nota 1: A nova pessoa jurídica assumirá integralmente os **direitos, obrigações e responsabilidades contratuais**, respondendo pelos atos praticados e pela execução fiel do objeto contratado.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações e sanções administrativas decorrentes da execução do presente contrato serão aquelas disciplinadas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, em especial nos arts. 156 a 159, e no que couber na **Lei Federal nº 12.232/2010**, bem como na minuta contratual integrante deste edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Todo e qualquer dano provocado em razão da execução contratual deverá ser reparado pela Contratada, às suas expensas, sem ônus à Contratante ou a terceiros.

Araranguá/SC, 28 de julho de 2026.

Katrine Vieira Bernardo
Matrícula: 462-1
Diretoria de Finanças

ANEXO II BRIEFING

BRIEFING TEMA – TROFÉU ALZIRA RABELO ELIAS

CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO, IDENTIDADE VISUAL, PRODUÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL

1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O Troféu Alzira Rabelo Elias é o evento institucional mais tradicional, simbólico e representativo da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá. Criado pela Resolução nº 057/2002, o troféu homenageia anualmente mulheres que se destacam pela contribuição social, comunitária, profissional, educacional, esportiva, cultural, empresarial ou filantrópica no município.

Realizado sempre em alusão ao Dia Internacional da Mulher, o evento se tornou um marco oficial, político e social na cidade, reunindo autoridades, familiares, imprensa, homenageadas, comunidade e entidades representativas de toda a região.

A cerimônia incorpora:

- solenidade institucional completa,
- entrega do troféu oficial,
- apresentações culturais e musicais,
- ambientação especial,
- cobertura audiovisual e fotográfica,
- comunicação visual unificada,
- divulgação pré e pós-evento,
- narrativa institucional valorizando a história de cada homenageada.

Este Briefing orienta a criação, produção e estratégia de comunicação do evento, garantindo coerência estética, narrativa e institucional, além de observar o interesse público e as normas de publicidade governamental.

2. OBJETIVOS DA CAMPANHA

Objetivos principais:

- Divulgar a realização da nova edição do Troféu Alzira Rabelo Elias, reforçando sua importância histórica e institucional.
- Valorizar as mulheres homenageadas e suas histórias, fortalecendo o papel da Câmara como promotora de reconhecimento público.
- Fortalecer a imagem da Câmara Municipal como instituição que incentiva protagonismo feminino, cidadania e reconhecimento social.
- Estimular o engajamento da comunidade, famílias, instituições e imprensa local.
- Garantir alta adesão e participação do público, ampliando o alcance do evento.
- Criar unidade visual oficial para o evento, garantindo identidade própria e padronizada a cada edição.
- Proporcionar maior visibilidade à atuação institucional da Câmara no fomento à cidadania e valorização comunitária.

3. PÚBLICO-ALVO

Público Primário:

- Mulheres homenageadas e seus familiares.
- Comunidade de Araranguá.
- Representantes de entidades sociais, educacionais, culturais e comunitárias.

Público Secundário:

- Imprensa local e regional.
- Lideranças políticas, autoridades e servidores públicos.
- Estudantes, professores e instituições de ensino.
- Organizações da sociedade civil.
- Seguidores das redes sociais oficiais da Câmara.

Público Potencial:

- Visitantes e moradores da região da Amesc.
- Públicos interessados em eventos institucionais e culturais.

4. DIRETRIZES CRIATIVAS

4.1 – TOM E VOZ

A campanha deverá refletir:

- Solenidade institucional,
- Elegância,
- Respeito e valorização humana,
- Empoderamento feminino,
- Sensibilidade e orgulho comunitário.

A linguagem deve ser clara, respeitosa, emocionalmente envolvente e alinhada aos princípios da comunicação pública.

4.2 – ESTÉTICA VISUAL

A identidade visual deve conter:

- Cores suaves, femininas e elegantes, associadas à solenidade.
- Elementos gráficos que remetam à valorização, honra e reconhecimento.
- Tipografia limpa, institucional e moderna.
- Destaque para o símbolo do Troféu Alzira Rabelo Elias.
- Coerência entre peças digitais, impressas e presenciais.

A estética deve combinar:

- Formalidade institucional
- Sensibilidade e homenagem
- Modernidade visual

4.3 – ABORDAGEM NARRATIVA

A narrativa deve:

- Destacar a história da homenageada e seu impacto social;
- Reforçar a tradição do prêmio ao longo dos anos;
- Mostrar a relevância do reconhecimento feminino no desenvolvimento do município;
- Demonstrar o compromisso institucional da Câmara com políticas de valorização das mulheres;
- Destacar testemunhos, realizações e contribuições significativas.

5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

5.1 – Plataformas Digitais

- Redes sociais oficiais da Câmara (Instagram, Facebook, YouTube).
- Cards institucionais de divulgação.
- Reels e vídeos para feeds.
- Stories verticais com animações e identidade visual oficial.
- Vídeo institucional de chamada para o evento.
- Pós-evento com vídeo-resumo e agradecimentos.

5.2 – Mídias Impressas

- Convites oficiais
- Certificados
- Banners ou painéis fotográficos
- Totens ou placas de ambientação
- Layout de palco institucional

5.3 – Mídias Tradicionais

- Release oficial para imprensa
- Cobertura jornalística
- Spots institucionais em rádio
- Conteúdos para TV e portais locais

5.4 – Comunicação Interna

- Informativos para servidores
- Comunicação aos gabinetes dos vereadores
- Notas institucionais

6. ENTREGA DE PRODUTOS E PRODUÇÕES OBRIGATÓRIAS

A agência deverá criar, propor e/ou produzir:

6.1 – Identidade Visual Completa

- Logo-tema da edição
- Manual de identidade visual

- Aplicações digitais e impressas
- Paleta de cores
- Tipografia oficial
- Elementos gráficos padronizados

6.2 – Peças Digitais

- Artes para posts (feed)
- Artes personalizadas para cada homenageada
- Story vertical animado
- Video chamada oficial
- Vídeos institucionais (1 a 2 min)
- Reels (até 30s)
- Tarjas, animações e elementos de apoio

6.3 – Peças Impressas

- Convites formais
- Certificados oficiais
- Paineis fotográficos / banners institucionais
- Placas ou displays de ambientação
- Programação impressa

6.4 – Produção do Troféu Oficial

Conforme contratos e práticas adotadas:

- Desenvolvimento ou adequação do design do troféu
- Revisão da personalização nominal
- Coerência com a identidade visual da edição
- Arte para base do troféu

7. CRONOGRAMA PREVISTO

7.1 – Planejamento (10 a 15 dias)

- Desenvolvimento da identidade visual
- Definição das peças
- Aprovação interna da Câmara

7.2 – Produção (20 a 30 dias)

- Criação das peças digitais e impressas
- Produção dos vídeos institucionais
- Finalização das artes individuais
- Revisão e aprovação das peças

7.3 – Execução

- Divulgação pré-evento

- Entrega dos materiais físicos
- Apoio visual no dia da solenidade

7.4 – Pós-evento

- Vídeo resumo
- Agradecimentos oficiais
- Material de encerramento em redes sociais

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

Conforme previsão do edital, o valor estimado para a campanha será de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Inclui:

- Desenvolvimento de identidade visual
- Criação e produção das peças digitais
- Criação das peças impressas
- Roteiros
- Produção audiovisual
- Apoio ao evento
- Assessoria em divulgação
- Acessibilidade (Libras, audiodescrição, leitura facilitada)

O orçamento será dividido em:

- Concepção
- Produção
- Veiculação
- Execução do evento

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A avaliação da agência deverá considerar:

- Criatividade e sensibilidade na abordagem do tema feminino institucional;
- Capacidade de traduzir em linguagem visual a tradição do evento;
- Precisão técnica no tratamento de homenageadas individualmente;
- Coerência narrativa e estética;
- Estratégia clara de impacto e alcance público;
- Experiência comprovada em projetos de grande repercussão institucional;
- Qualidade da proposta de mensuração (KPIs).

KPIs recomendados:

- Engajamento digital
- Alcance das publicações
- Taxa de participação do público
- Repercussão na imprensa
- Percepção institucional positiva



- Retorno simbólico para a comunidade

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA DE PREÇOS – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARARANGUÁ

À
Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá
CONCORRÊNCIA – Edital nº XX/2026

Nós, (razão social da licitante) _____, sediada à _____ (endereço completo), com Inscrição Estadual nº _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tendo recebido todos os documentos e informações necessários para o cumprimento integral das obrigações referentes ao objeto da presente licitação, que trata da contratação de agência de publicidade para prestação de serviços de publicidade institucional, compreendendo o planejamento, concepção, criação, execução, produção e distribuição de materiais, campanhas, ações e peças publicitárias da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá, após cuidadoso exame do Edital e seus Anexos, e estando plenamente de acordo com seus termos e com a legislação aplicável, apresentamos nossa proposta nos seguintes termos.

Declaramos que, durante toda a vigência do contrato decorrente deste certame, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

a) Desconto de ____% (_____) sobre os custos internos, com base na Tabela de Custos Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina – SINAPRO/SC, resultando, portanto, em ____% (____) de remuneração referente aos serviços internos de criação, produção, planejamento e demais atividades previstas nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária.

b) Honorários de ____% (_____), relativos e pertinentes à supervisão de produção externa incidente sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros, referentes à elaboração de peças, materiais, campanhas, áudios, vídeos, fotos e quaisquer demais produtos contratados junto a fornecedores especializados.

Comprometemo-nos, caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, a comparecer na data, horário e local estabelecidos pela Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá, para assinar o Contrato decorrente deste certame.

(Local e Data) _____

(assinatura)

Representante Legal da Empresa

CARIMBO DO CNPJ/MF

OBSERVAÇÃO:

O percentual de desconto ofertado pela licitante incidirá exclusivamente sobre os custos internos de criação e montagem, apurados em relação aos previstos na Tabela de Custos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina – SINAPRO/SC, nos termos da Lei nº 12.232/2010 e das Normas-Padrão da Atividade Publicitária.

ANEXO IV
TABELA SINAPRO (EM SEPARADO)

TABELA SINAPRO – CUSTOS INTERNOS - EM SEPARADO

Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina – SINAPRO/SC

TABELA DE CUSTOS REFERENCIAIS PARA SERVIÇOS DE PUBLICIDADE (CUSTOS INTERNOS)

VIGENTE EM 2026

TABELA EM R\$

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Planejamento de Ações Promocionais			
Planejamento de Comunicação			
Planejamento de Evento			
Planejamento de Marketing			
Planejamento de Mídia			

MATERIAIS INSTITUCIONAIS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Cartaz Institucional			
Identificação Corporativa Externa – Fachada			
Frota (1 veículo)			
Logomarca Institucional			

Logotipo Institucional			
Manual de Identidade Visual (por página)			
Newsletter / House Organs (por página)			
Nome Papeleria (composta por 6 peças)			
Papel de embrulho / Presente			
Portfólio (por página)			
Reformulação de logomarca / logotipo			
Relatório de Diretoria (por página)			
Slogan			
Totem			
Etiqueta			

MÍDIA ELETRÔNICA

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Spot até 60"			
Jingle até 60"			
Filme / VT até 30"			
Filme / VT até 60"			
Filme / VT Ofertas			
DVD			

AUDIOVISUAL / DOCUMENTÁRIO

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Por minuto			
Assinatura / Vinheta Eletrônica			
Storyboard (por quadro)			
Texto Foguete			

OBS.: Nos valores acima, não estão inclusos: locação de produtora, edição, áudio, locução, trilha, direção, iluminação, efeitos especiais, cachês, cachês extras de compositores, intérpretes, arranjos, músicos ou técnicos especialmente convidados, produção, locações externas, figurinos, maquiagens, cópias de fitas, despesas com remessa de materiais e despesas operacionais.

MÍDIA IMPRESSA - JORNAL OU REVISTA

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Página dupla			
1 página			
Acima de 1/4 até 1/2 página			
Acima de 1/8 até 1/4 de página			
Até 1/8 de página			

Balanco: mais 100% sobre o valor de finalização.

EMBALAGENS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Adaptação de Embalagem			
Berço			

Bula			
Caixa de Embarque			
Caixa de Display			
Cartela			
CArtela com Saco			
Embalagem			
Embalagem Amostra Grátis			
Embalagem Blister			
Embalagem Promocional			
Mock-up			
Rótulo			

MATERIAIS IMPRESSOS - POR PÁGINA

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Agenda (por página)			
Álbum (por página)			
Catálogo (por página)			
Folheto até A4 – por página			
Folheto acima de A4 – por página			
Jornal Tabloide (por página)			

Livreto (por página)			
Livro (por página)			
Manual (por página)			
Manual de Merchandising (por página)			
Revista (por página)			

Obs.: Os custos acima referem-se apenas à criação gráfica, não estando inclusos os custos com matérias.

MATERIAIS PROMOCIONAIS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Adesivo			
Blimp			
Balcão de Degustação			
Bandeira			
Bandeirola			
Banner			
Bexiga / Bola / Balão			
Bloco de Recados			
Boné			
Botton			
Braçadeira			
Caixa de Fósforo			

Calendário de Bolso			
Calendário de Mesa			
Calendário de Parede			
Camiseta			
Caneta / Lápis			
Capa de Caderno			
Capa de Carnê			
Capa de Catálogo			
Capa de Manual			
Capa de Revista			
Capa de Disco / CD / Fita			
Capa de Livro			
Cardápio (por lâmina)			
Cartão de Aniversário			
Cartão de Natal			
Cartão de Visita			
Cartão Postal			
Cartaz Promocional			
Cartela de Preço			
Chaveiro			

Cinta			
Cinzeiro			
Convite Simples			
Convite Especial			
Copo			
Crachá			
Cupom			
Decoração de Vitrine			
Defletor solar			
Diploma			
Display de Balcão / Vitrine			
Display da Ponta de Gôndola			
Etiqueta de Roupas			
Estandarte			
Envelope - ofício / saco			
Faixa de Gôndola			
Ficha de Inscrição			
Fita de Cabeça / Pulso			
Flâmula			
Folder / Broadside (por dobra)			

Guardanapo			
Guarda Sol			
Lenço			
Leque			
Logomarca Promocional			
Logotipo Promocional			
Mala-direta (envelope,folder,cupom,carta resposta)			
Marcador de Página			
Medalha			
Móbile			
Panfleteo / Volante - só frente			
Panfleteo / Volante - só frente e verso			
Pasta			
Porta-copo			
Pôster			
Régua			
Risque-rabisque			
Sacola			
Santinho			
Selo			

Stand para Feiras			
Toalha			
Troféu			
Tapume			
Uniforme			
Viseira			

MÍDIA DIGITAL

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Banner animado (468 x 60 px)			
CD-Room Multimídia – página de abertura e interna			
Convite virtual			
Hotsites – página principal (home) e interna			
Mala-direta virtual			
Website e Portal – home + página interna			
Pop-up animado (300 x 2560 px)			

MÍDIA EXTERIOR

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Abrigo de ônibus			
Backbus			

Busdoor			
Faixa de Rua			
Gradil			
Outdoor			
Outdoor Duplo			
Painel (Triface / Backlight / Frontlight)			
Placa de Esquina			
Placa Comemorativa			
Placa de Obra			
Placa de Estrada			
Protetor de Árvores			
Taxidoor			

SERVIÇOS ADICIONAIS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Cópia de CD			
Cópia de Fita Betacam			
Cópia de Fita K7			
Cópia de Fita U-matic			
Cópia de Fita VHS			
Fotografias – Eventos (cada) produzida pela agência			

Fotografias em estúdio (cada) – produzida pela agência			
Fotografias externas (cada) – produzida pela agência			
Fotografias – Ofertas (cada) – produzida pela agência			
Gráficos (cada)			
Ilustração (cada)			
Mapa de Localização Simples			
Mapa de Localização Ilustrado			
Press-release (por lauda)			
Tradução (por lauda)			

EDITORAÇÃO ELETRÔNICA

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Digitação de Textos – por lauda			
Outros Idiomas			

SCANNER

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Papel (até 20x30 cm)			
Cromo (até 20x30 cm)			

RETOQUE DE IMAGENS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Por hora de Serviço			

VETORIZAÇÃO DE LOGOTIPOS

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Por hora de Serviço			

PRINT

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Papel – Total colorido / Total P&B			
A3			
A4			
Papel Fotográfico A4			
Papel Couchê A4			

EXEMPLO DE CÁLCULO: MATERIAL DE JORNAL (1PÁGINA)

PLANEJAMENTO	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Criação e Finalização			
Digitação 1 lauda			
01 Scaneamento de cromo P/B			
01 Vetorização de Logotipo – 1 hora			
02 Prints P/B			

Total Geral			
-------------	--	--	--

- Os custos internos serão cobrados conforme as disposições das Normas-Padrão do CENP, em especial os itens 3.6 e 3.8, que regem o relacionamento comercial entre Agências de Publicidade, Anunciantes e Veículos de Comunicação, observando a Lei nº 4.680/1965, o Decreto Federal nº 57.690/1966 e o Decreto Federal nº 4.563/2002, bem como a aprovação do CADE (dezembro/2000). Consideram-se custos internos aqueles referentes à criação, redação, montagem e demais recursos necessários à execução das demandas da Câmara, tais como: digitalização de imagens, digitação de textos, retoques e tratamentos de imagens, vetorização de logotipos, produção de prints, conversões e demais serviços correlatos.
- Em casos de **nova montagem** de peças já desenvolvidas — como anúncios, VTs e spots — cada remontagem será cobrada no percentual de **30%** do valor fixado para a peça na presente tabela, considerando o retrabalho técnico executado.
- O ISS incidente sobre os honorários da Agência será recolhido nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003, devendo ser pago no município do estabelecimento prestador ou, na ausência deste, no município do domicílio da contratada.
- Serão debitados à Câmara, **a preço de custo**, sem incidência de honorários ou ISS, todos os gastos previamente autorizados e devidamente comprovados, relacionados ao bom desempenho dos serviços contratados. Tais despesas incluem, de forma exemplificativa: viagens, estadas, alimentação, transporte, comunicação e outras correlatas indispensáveis à execução das atividades.
- A Câmara liquidará, à vista, as notas de honorários e despesas apresentadas pela Agência, **respeitando-se, contudo, os prazos de vencimento das faturas originadas de serviços de terceiros**, quando houver.
- Caso os serviços solicitados pela Câmara e iniciados pela Agência não venham a ser realizados, veiculados ou sejam cancelados, haverá cobrança proporcional, conforme a presente tabela, a título de ressarcimento pelos custos efetivamente despendidos com planejamento, concepção, layout e demais etapas desenvolvidas. Para fins de cálculo, considera-se que **70%** do valor total corresponde à criação e **30%** à finalização.
- Sobre serviços de terceiros devidamente autorizados pela Câmara, incidirão honorários de produção no percentual de **15%** sobre o valor das faturas correspondentes.
- Quando houver necessidade de **tomada de preços entre agências**, a Câmara deverá ser informada de que haverá cobrança referente aos custos de criação das peças apresentadas para análise e comparação técnica.
- Serviços solicitados pela Câmara que não forem finalizados no prazo de **30 dias**, por motivos não atribuíveis à Administração, estarão sujeitos à cobrança do custo correspondente à criação da peça.
- O **fee mensal**, quando contratado, será calculado com base no número médio de peças produzidas mensalmente. Poderá ser concedido desconto de **20%** sobre os valores constantes da tabela, desde que o contrato tenha vigência mínima de **seis (6) meses**.

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
(CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PUBLICIDADE E MARKETING) QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA DE VEREADORES DE
ARARANGUÁ/SC**

E

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DE ARARANGUÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua Expedicionário Iracy Luchina, nº 253, Urussanguinha, Araranguá/SC, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Vereador(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais; e, de outro lado, a empresa ** _____, com sede em _____, Estado de _____, na Rua _____, nº _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente da **Concorrência Pública nº 01/2026**, do Tipo **Técnica e Preço**, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, as quais mutuamente aceitam e outorgam.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Pelo presente instrumento, a **CONTRATADA** se obriga a prestar, em favor da **CONTRATANTE**, serviços especializados de publicidade institucional, compreendendo planejamento, criação, produção, execução, distribuição e veiculação de materiais de comunicação e campanhas informativas de interesse público, no âmbito da **Câmara de Vereadores de Araranguá**, nos termos definidos na **Concorrência Pública nº 01/2026** no **Termo de Referência**, na proposta vencedora apresentada pela Agência e em todos os documentos que compõem o **Processo Administrativo nº ____/2026**, parte integrante deste contrato.

Os serviços contratados destinam-se a atender às demandas institucionais do Poder Legislativo Municipal, garantindo transparência de suas ações, publicidade dos atos administrativos e aproximação com a sociedade, respeitando-se, para todos os fins, as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, bem como as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS

2.1. Para fins de perfeita caracterização do objeto e definição dos procedimentos relativos às obrigações ora assumidas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Edital da Concorrência Pública nº 01/2026 e seus anexos;
- b) a Proposta de Preços e o Plano de Comunicação apresentados pela CONTRATADA;
- c) a Ata de Julgamento e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº ____/2026;
- d) o Termo de Referência e demais elementos técnicos vinculados ao certame.

2.2. Os documentos mencionados no item anterior são considerados suficientes para reger e delimitar a execução do objeto contratado, complementando este instrumento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA EXECUÇÃO

3.1. Para a execução do objeto contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor máximo de **R\$** _____ (_____), conforme planilhas e condições constantes da licitação, não estando a Câmara obrigada a utilizar a totalidade do montante licitado, inexistindo direito da Contratada a pleitear indenização ou compensação pelo não uso integral da verba.

3.2. Para fins de reajuste anual, aplicar-se-á o índice **IPCA/IBGE**, ou outro que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente.

3.3. O fornecimento dos serviços ocorrerá de forma **parcelada**, mediante **ordens de serviço** emitidas pela Assessoria de Comunicação da Câmara, com execução indireta, observando o planejamento de demandas institucionais.

3.4. O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo, com acréscimos ou supressões até o limite previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ser prorrogado conforme art. 107 e seguintes da mesma Lei, desde que haja interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração da Câmara de Vereadores de Araranguá, mediante justificativa formal, avaliação de interesse público e observância à legislação vigente, especialmente o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Eventuais prorrogações, acréscimos, supressões e ajustes contratuais serão formalizados por meio de **Termo Aditivo** ou, quando cabível, **Apostilamento**, devendo ser devidamente publicados no **Diário Oficial**, no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, e no **site institucional da Câmara**, respeitando o princípio constitucional da publicidade.

4.3. O início da contagem dos prazos contratuais depende da assinatura do instrumento e da emissão da primeira Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter-se apta para execução imediata das atividades, conforme demanda institucional.

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e fiscalização da execução do presente contrato ficará a cargo do **Setor de Licitações e Contratos**, com apoio, da **Assessoria de Comunicação da Câmara de Vereadores de Araranguá**, que terão poderes para acompanhar, solicitar ajustes, rejeitar serviços executados em desacordo, e deliberar sobre conformidade técnica das entregas.

5.2. A nomeação do **GESTOR DO CONTRATO**, feita por meio de **Portaria da Presidência**, impõe sobre o(a) servidor(a) designado(a), que será responsável pela coordenação geral das atividades, comunicação com a Contratada e emissão das Ordens de Serviço.

5.3. A fiscalização direta da execução caberá ao **FISCAL DO CONTRATO**, também designado por Portaria, o qual verificará tecnicamente cada etapa do serviço, atestará as entregas e comunicará quaisquer desconformidades à gestão contratual.

5.4. A atuação da gestão e fiscalização não exclui a integral responsabilidade da CONTRATADA pelas obrigações assumidas, tampouco transfere à Administração qualquer responsabilidade por danos materiais, morais ou pessoais decorrentes de atos ou omissões da empresa, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

5.5. Todo e qualquer serviço que apresente desconformidade deverá ser corrigido pela CONTRATADA no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

5.6. A CONTRATADA deverá manter representantes aptos ao atendimento imediato das solicitações da Câmara, inclusive em caráter emergencial, durante todo o período de vigência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. As faturas deverão ser emitidas contra a Câmara de Vereadores de Araranguá, no primeiro dia útil subsequente à comunicação do valor aprovado, e terão vencimento até o **10º (décimo) dia do mês subsequente**, desde que devidamente atestadas pelo Fiscal e aprovadas pela Assessoria de Comunicação.

6.2. Faturas que apresentem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para correção, passando a vencer **5 (cinco) dias úteis** após a data de sua reapresentação devidamente retificada.

6.3. O pagamento seguirá a **ordem cronológica** das exigibilidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respeitadas exceções legais.

6.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante **crédito em conta bancária** de titularidade da CONTRATADA.

6.5. A CONTRATADA deverá comprovar, a cada fatura apresentada, o cumprimento de todas as **obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais**, relativas aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, inclusive quitação dos serviços de terceiros agenciados.

6.6. O pagamento de nova fatura fica condicionado à **quitação plena da fatura anterior**, devidamente comprovada por documentação hábil.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas internas da Câmara, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. Para aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- c) os danos ou riscos causados à Administração;
- d) a eventual existência de programa de integridade.

7.3. As multas poderão variar entre **0,5% e 30%** do valor contratual, conforme gravidade, devendo ser recolhidas no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** após intimação.

7.4. A sanção de impedimento poderá ser aplicada por até **3 (três) anos**.

7.5. A sanção de inidoneidade observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato ou cumprir obrigações essenciais caracterizará descumprimento total, ensejando penalidades imediatas.

7.7. A apuração de responsabilidade será realizada pela **Comissão especial**.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato ensejará sua rescisão, independentemente de qualquer notificação prévia, mediante ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que devidamente motivado nos autos do processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Constituem, além das hipóteses previstas na legislação federal, motivos para rescisão:

- a) o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas;
- b) a sujeição da CONTRATADA a processo de falência, recuperação judicial ou dissolução societária;
- c) o descumprimento reiterado das ordens de serviço emitidas pela Assessoria de Comunicação;
- d) a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas e exigências contratuais;
- e) a recusa em corrigir falhas, no prazo assinalado pela CONTRATANTE;
- f) a paralisação injustificada dos serviços;
- g) atos ilícitos praticados contra a Administração;
- h) qualquer outra situação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital ou no presente contrato.

8.3. A rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, poderá acarretar:

- a) aplicação das penalidades já previstas na Cláusula Sétima;
- b) execução da garantia contratual, caso existente;
- c) cobrança de perdas e danos eventualmente causados ao Legislativo Municipal;
- d) retenção dos créditos da CONTRATADA necessários à compensação dos prejuízos apurados.

8.4. Em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá entregar todo o acervo técnico, materiais, arquivos editáveis, imagens, peças publicitárias concluídas ou em produção, documentos e quaisquer elementos produzidos, que passarão a pertencer exclusivamente à Câmara de Vereadores de Araranguá.

CLÁUSULA NONA – DO SUPORTE FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual da Câmara de Vereadores de Araranguá, no exercício financeiro correspondente, conforme classificação orçamentária que constará nas Notas de Empenho emitidas pela CONTRATANTE.

9.2. Na hipótese de prorrogação do contrato, as despesas dos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária do respectivo exercício, ficando a Câmara responsável por assegurar a previsão orçamentária necessária ao adimplemento das obrigações.

9.3. A contratação respeitará os princípios da economicidade e eficiência, podendo a Câmara realizar revisões técnicas nos custos estimados, sempre visando otimizar recursos e garantir o melhor aproveitamento das verbas públicas destinadas à comunicação institucional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. O presente contrato reger-se-á pelas seguintes normas:

- a) Lei Federal nº 12.232/2010 (contratos de publicidade);
- b) Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- c) Decreto Federal nº 57.690/1966 e Decreto Federal nº 4.563/2002;
- d) Normas-Padrão do CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão;
- e) Resoluções internas da Câmara de Vereadores de Araranguá;
- f) Demais legislações correlatas e posteriores que se relacionem à matéria.

10.2. Em caso de conflito entre normas ou documentos, prevalecerá a interpretação mais favorável ao interesse público e à finalidade do contrato, observando-se sempre os princípios da legalidade, publicidade, transparência, economicidade e supremacia do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

11.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), constituem atos lesivos ao Poder Legislativo Municipal, praticados pela CONTRATADA, seus representantes, sócios ou empregados, as seguintes condutas, entre outras:

- a) fraudar, manipular ou adulterar documentos relativos ao presente contrato;
- b) constituir pessoas jurídicas fictícias ou utilizar expedientes irregulares para contratar com a Câmara;
- c) obter vantagem indevida, de modo fraudulento, em alterações, prorrogações ou execuções contratuais;
- d) manipular, simular ou comprometer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- e) praticar quaisquer ações ou omissões classificadas como ilegais, corruptivas, antiéticas ou incompatíveis com a legislação aplicável.

11.2. A prática dos atos lesivos acima sujeitará a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- a) multa de **0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento)** do faturamento bruto do exercício anterior, nunca inferior à vantagem auferida;
- b) publicação extraordinária da decisão condenatória;
- c) demais penalidades previstas na legislação aplicável.



11.2.1. Quando não for possível adotar a base de cálculo do faturamento bruto, a multa será fixada entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

11.3. A apuração dos atos lesivos será realizada por meio de **Processo Administrativo de Responsabilização – PAR**, instaurado pela Presidência da Câmara e conduzido por Comissão designada para esse fim, observando-se o rito previsto no Decreto Federal nº 11.129/2022 e legislação correlata.

11.4. A instauração e conclusão do PAR não impedem a adoção de outras medidas administrativas, cíveis ou criminais decorrentes dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

12.1. Informações relativas ao presente contrato somente poderão ser divulgadas a terceiros, por qualquer meio, mediante **autorização prévia, expressa e por escrito** da Câmara de Vereadores de Araranguá.

12.2. A CONTRATADA que desejar divulgar informações, peças, créditos técnicos ou qualquer material relacionado à execução do contrato, deverá solicitar autorização formal informando o conteúdo, finalidade e meios de divulgação pretendidos.

12.3. A Câmara reserva-se o direito de negar a autorização, total ou parcialmente, sempre que entender que a divulgação possa comprometer o interesse público, a imagem institucional ou aspectos técnicos da comunicação legislativa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

13.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

13.2. Cada parte será integralmente responsável pelo tratamento dos dados pessoais que realizar no âmbito do presente contrato, respondendo pelos danos eventualmente causados.

13.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas de segurança aptas para prevenir acessos não autorizados, incidentes de segurança e vazamento de dados.

13.4. Caso haja violação de dados eventualmente tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, adotando todas as medidas de mitigação cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

14.1. A CONTRATADA declara que adota práticas de integridade, ética e prevenção à corrupção em todas as etapas de sua atividade empresarial, comprometendo-se a manter conduta compatível com os princípios que regem a Administração Pública e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Câmara de Vereadores de Araranguá.

14.2. A Câmara reserva-se o direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificação de conformidade com leis, normas e boas práticas, devendo a empresa disponibilizar documentos e registros no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após solicitação.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de Araranguá/SC** como competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em **2 (duas) vias de igual teor e forma**, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CONTRATANTE

Câmara de Vereadores de Araranguá

Presidente(a)

CONTRATADA

Nome / Cargo

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

1. _____ – CPF nº _____

2. _____ – CPF nº _____

ANEXO VI
PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Briefing: _____

Campanha: _____

QUESITOS | NOTA

1. Raciocínio Básico – (de 0 a 10) pontos

NOTA: _____

2. Estratégia de Comunicação Publicitária – (de 0 a 20) pontos

NOTA: _____

3. Ideia Criativa – (de 0 a 20) pontos

NOTA: _____

4. Estratégia de Mídia e Não Mídia – (de 0 a 10) pontos

NOTA: _____

AVALIADOR Nº: _____

Visto: _____

ANEXO VII
PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PROPOSTA TÉCNICA – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Campanha: _____

QUESITOS | NOTA

1. Capacidade de Atendimento (de 0 a 10 pontos)

NOTA: _____

2. Repertório (de 0 a 15 pontos)

NOTA: _____

3. Relatos (de 0 a 15 pontos)

NOTA: _____

AVALIADOR Nº: _____

Visto: _____

ANEXO VIII
PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO – PROPOSTA TÉCNICA

Campanha: _____

QUESITOS	AVALIADOR 01	AVALIADOR 02	AVALIADOR 03	PONTUAÇÃO FINAL POR QUESITO
Raciocínio Básico				
Estratégia de Comunicação Publicitária				
Ideia Criativa				
Estratégia de Mídia e Não Mídia				
Capacidade Geral de Atendimento				
Repertório				
Relatos				

PONTUAÇÃO TOTAL DA LICITANTE (Nota Auferida) ➡ _____

Observações:

CRITÉRIOS DE CÁLCULO

- 1) A pontuação final de cada quesito corresponderá à média das notas atribuídas pelos avaliadores, somando-se as notas e dividindo pelo número de avaliadores.
- 2) A pontuação final por quesito será calculada com, no máximo, duas casas decimais, desprezando-se as demais, **sem qualquer arredondamento**.
- 3) A pontuação total da licitante corresponderá à soma das pontuações finais.

(Assinaturas da Comissão de Avaliação Técnica)

ANEXO IX
PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

PROPOSTA DE PREÇOS

Agência: _____

QUESITOS	PONTOS CONCEDIDOS	TOTAL
Até 60 (sessenta) pontos para a agência que cobrar os menores valores de custos internos com base na Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina (um ponto e meio para cada 1% – um por cento – de desconto, limitado a 30% – trinta por cento – do valor da tabela).		
Até 40 (quarenta) pontos para os menores honorários oferecidos sobre o custo orçado junto a fornecedores especializados, na prestação de serviços e de suprimentos externos, nos termos do subitem 3.6.1 das Normas-Padrão (oito pontos para cada 1% de desconto sobre os 15% originais, até o limite de 10% de desconto).		

PONTUAÇÃO TOTAL DA LICITANTE (Nota auferida)_____

Observações:

1) A pontuação final por quesito será calculada com, no máximo, **duas casas decimais**, desprezando-se as demais, **sem qualquer arredondamento**.

2) A pontuação total da licitante corresponderá à **soma das pontuações finais**.

ANEXO X
PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO

PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO

1) A pontuação final por quesito será calculada com, no máximo, **duas casas decimais**, desprezando-se as demais, **sem qualquer arredondamento**;

2) A pontuação total da licitante corresponderá à **soma das pontuações finais**.

Considerando as planilhas de avaliação individuais.

ANEXO XI
DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fins do disposto no artigo 7º, XXXIII da CF/88, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

**ANEXO XII
DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins do disposto no item 8.1.5 alínea b do Edital de CONCORRÊNCIA nº 001/2026, que a empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida à Rua _____, não está impedida de participar de licitações no âmbito da administração pública federal, estadual ou municipal.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do CONCORRÊNCIA Nº /, que a empresa _____ não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local e data: _____

assinatura do representante legal

**ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO**

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(a ser preenchida pela licitante e apresentado no envelope de habilitação)

IDENTIFICAÇÃO

Nome:

CPF:

Nome da Empresa:

CNPJ:

Função do(a) Declarante na Empresa:

Telefone de Contato:

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em licitação, que a pessoa física/jurídica abaixo identificada:

(☐) **NÃO POSSUI** sócio que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, de Vereador(a), Presidente da Câmara, integrantes da Mesa Diretora, servidores ocupantes de cargo em comissão ou função gratificada, ou ainda de servidor efetivo da Câmara de Vereadores de Araranguá/SC investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício nesta Casa Legislativa.

(☐) **POSSUI** sócio que seja: [☐] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [☐] parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, inclusive, de Vereador(a), Presidente da Câmara, integrante da Mesa Diretora, servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, ou servidor efetivo investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Câmara de Vereadores de Araranguá/SC, conforme identificação abaixo:

Nome:

Órgão de Lotação:

Cargo:

Grau de Parentesco:

Assinatura do Responsável (declarante)

ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DIREITOS AUTORAIS

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE TRATA DE DIREITOS AUTORAIS

_____, (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que:

Tratará a questão dos direitos autorais estabelecendo a **cessão total e definitiva dos direitos patrimoniais** de uso das ideias (incluindo 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.

Manterá o compromisso de sempre negociar as melhores condições de preço para os direitos de imagem, som e voz (atores e modelos), bem como sobre obras consagradas, nos casos de utilização ou possível reutilização em peças publicitárias destinadas à **Câmara de Vereadores de Araranguá/SC**.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal

ANEXO XVI

ORIENTAÇÕES À SUBCOMISSÃO TÉCNICA PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. FINALIDADE DO ANEXO

1.1. O presente Anexo tem por finalidade orientar, de forma objetiva e operacional, a atuação da Subcomissão Técnica no julgamento das propostas técnicas apresentadas na Concorrência Pública Presencial nº 001/2026, destinada à contratação de agência de publicidade pela Câmara Municipal de Vereadores de Araranguá/SC.

1.2. As orientações aqui previstas não criam novos critérios de julgamento, novos pesos, novas exigências de participação, novas condições de classificação ou novos fatores de pontuação, destinando-se exclusivamente a auxiliar a aplicação uniforme, motivada e rastreável dos critérios já previstos no Edital.

1.3. A Subcomissão Técnica deverá observar, em todos os seus atos, as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência, do briefing e dos demais anexos do processo licitatório.

2. PRINCÍPIOS E DEVERES DE ATUAÇÃO

2.1. A Subcomissão Técnica atuará com independência técnica, imparcialidade, objetividade, impessoalidade, isonomia, sigilo quanto à autoria da via não identificada, vinculação ao Edital e fundamentação suficiente das notas atribuídas.

2.2. O julgamento técnico deverá ser realizado exclusivamente com base nos critérios, subcritérios, pesos, pontuações e parâmetros previstos no Edital, sendo vedado à Subcomissão Técnica criar novos critérios, alterar pesos, estabelecer preferências pessoais ou considerar informações externas às propostas submetidas à análise.

2.3. Cada membro da Subcomissão Técnica deverá realizar sua avaliação de forma individual, técnica e motivada, sem prejuízo da consolidação posterior das notas na forma prevista no Edital.

2.4. A eventual divergência de percepção técnica entre os membros da Subcomissão Técnica é admitida, desde que as notas atribuídas estejam devidamente justificadas e vinculadas aos critérios de julgamento previstos no Edital.

3. SIGILO DA VIA NÃO IDENTIFICADA

3.1. A análise do Plano de Comunicação Publicitária constante do Invólucro nº 01, apresentado em via não identificada, deverá ocorrer sem qualquer tentativa de identificação da licitante autora da proposta.

3.2. A Subcomissão Técnica deverá preservar o sigilo da autoria da via não identificada durante toda a fase de julgamento técnico, limitando-se à análise do conteúdo apresentado e à aplicação dos critérios previstos no Edital.

3.3. Caso a Subcomissão Técnica identifique marca, sinal, código, padrão gráfico, slogan, referência cruzada, expressão, campanha, elemento visual, linguagem distintiva ou qualquer outro dado capaz de identificar, direta ou indiretamente, a autoria da proposta, deverá registrar a ocorrência e comunicar imediatamente à Comissão de Contratação, para adoção das providências cabíveis.

3.4. A identificação indevida poderá decorrer tanto de elementos constantes do Invólucro nº 01 quanto de correlação indevida com elementos constantes de outros documentos apresentados pela licitante, cabendo à Comissão de Contratação avaliar os efeitos procedimentais da ocorrência.

4. OBJETO DA ANÁLISE DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

4.1. Compete à Subcomissão Técnica analisar e pontuar as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes, conforme os critérios e subcritérios definidos no Edital.

4.2. A avaliação da Subcomissão Técnica deverá considerar, conforme os parâmetros do Edital, a qualidade técnica da proposta, sua aderência ao briefing, a consistência estratégica, a pertinência institucional, a adequação da linguagem, a viabilidade de execução, a coerência entre diagnóstico, estratégia, peças e meios propostos, bem como a conformidade com as finalidades da publicidade institucional da Câmara Municipal.

4.3. A Subcomissão Técnica não realizará julgamento da proposta de preços, análise de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica-operacional, nem decidirá sobre recursos administrativos, competindo tais atos à Comissão de Contratação e à autoridade competente, na forma do Edital.

5. FORMA DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

5.1. Cada membro da Subcomissão Técnica deverá atribuir notas individualmente, observando a escala de pontuação, os critérios, os subcritérios e os limites previstos no Edital.

5.2. A pontuação atribuída deverá refletir o grau de atendimento da proposta ao critério analisado, considerando sua qualidade técnica, consistência, coerência, aderência ao briefing e adequação às necessidades institucionais da Câmara Municipal.

5.3. De forma orientativa, sem criação de novos critérios, recomenda-se a seguinte lógica de avaliação:

a) pontuações mais elevadas devem ser reservadas às propostas que atendam de forma consistente, criativa, tecnicamente adequada, institucionalmente pertinente e exequível ao briefing, demonstrando domínio do problema de comunicação, coerência estratégica e integração entre diagnóstico, solução proposta, peças e meios;

b) pontuações intermediárias devem ser atribuídas às propostas que atendam parcialmente ao briefing, mas apresentem fragilidades de estratégia, linguagem, execução, integração entre peças, justificativa dos meios, pertinência institucional ou coerência com o público-alvo;

c) pontuações reduzidas devem ser atribuídas às propostas genéricas, superficiais, pouco aderentes ao briefing, desprovidas de estratégia clara, com baixa viabilidade operacional, inconsistência interna ou inadequações relevantes à comunicação institucional do Poder Legislativo.

5.4. A atribuição de nota máxima deve ser tecnicamente justificada, indicando os aspectos que demonstram atendimento superior ao critério avaliado.

5.5. A atribuição de nota reduzida também deve ser tecnicamente justificada, indicando as insuficiências, fragilidades, omissões ou incompatibilidades identificadas na proposta.

5.6. Quando a proposta receber pontuação intermediária, a justificativa deverá indicar, ainda que de forma sintética, os aspectos atendidos e os pontos que impediram a atribuição de nota mais elevada.

6. MOTIVAÇÃO DAS NOTAS

6.1. Toda pontuação deverá ser acompanhada de justificativa técnica suficiente, clara, objetiva e vinculada ao critério correspondente.

6.2. A justificativa não precisa ser extensa, mas deve permitir compreender a razão da nota atribuída.

6.3. Devem ser evitadas justificativas genéricas, conclusivas ou desacompanhadas de fundamentação, tais como:

a) “proposta boa”;

b) “proposta fraca”;

c) “atendeu parcialmente”;

d) “não convenceu”;

- e) “adequada”;
- f) “insuficiente”;
- g) “criativa”;
- h) “sem inovação”.

6.4. As expressões acima somente deverão ser utilizadas quando acompanhadas da indicação objetiva dos elementos da proposta que justificam a avaliação, vinculando-se a análise ao critério correspondente.

6.5. Sempre que possível, a justificativa deverá indicar:

- a) o ponto da proposta que foi avaliado;
- b) o critério ou subcritério correspondente;
- c) o aspecto positivo, insuficiente ou incompatível identificado;
- d) a razão pela qual a nota atribuída se mostra adequada.

6.6. A motivação deverá permitir a rastreabilidade do julgamento, a compreensão pelos licitantes e o controle posterior pela Comissão de Contratação, pela autoridade competente e pelos órgãos de controle.

7. ANÁLISE DA ADERÊNCIA AO BRIEFING

7.1. A aderência ao briefing deverá ser avaliada considerando a capacidade da proposta de compreender o problema de comunicação apresentado, os objetivos institucionais da Câmara Municipal, o público-alvo, os meios de divulgação e as finalidades da publicidade institucional.

7.2. Propostas que apenas reproduzam informações genéricas, sem demonstrar compreensão específica da realidade da Câmara Municipal, das funções do Poder Legislativo ou dos objetivos da campanha, deverão receber pontuação compatível com essa limitação.

7.3. Propostas que apresentem solução coerente, institucionalmente adequada, tecnicamente viável e alinhada ao briefing poderão receber pontuação superior, conforme os critérios do Edital.

7.4. A avaliação da aderência ao briefing não autoriza preferência pessoal por estilo de comunicação, estética, linguagem ou linha criativa, devendo a análise permanecer vinculada aos parâmetros objetivos previstos no Edital.

8. ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

8.1. A estratégia de comunicação deverá ser avaliada a partir da coerência entre diagnóstico, objetivos, conceito, mensagem, público-alvo, meios propostos, peças apresentadas e resultados esperados.

8.2. Deverá ser valorizada a proposta que demonstre raciocínio estratégico consistente, compatibilidade com a comunicação institucional pública, clareza de finalidade e viabilidade de execução.

8.3. Deverão ser pontuadas com cautela propostas que apresentem estratégias genéricas, excessivamente abstratas, dissociadas do briefing, incompatíveis com o interesse público ou desproporcionais à realidade orçamentária e institucional da Câmara Municipal.

9. ANÁLISE DAS PEÇAS E SOLUÇÕES CRIATIVAS

9.1. As peças e soluções criativas deverão ser avaliadas quanto à coerência com a estratégia apresentada, adequação ao público-alvo, clareza da mensagem, linguagem institucional, viabilidade de produção e compatibilidade com a publicidade pública.

9.2. A criatividade deverá ser avaliada em conjunto com a pertinência institucional, a exequibilidade e a finalidade pública da comunicação, não bastando a existência de peça visualmente atrativa ou linguagem impactante.

9.3. Deverão ser evitadas avaliações baseadas em preferência estética pessoal, devendo a pontuação observar os critérios do Edital e a adequação técnica da solução proposta.

9.4. Não deverão ser valorizadas propostas que contenham elementos de promoção pessoal de autoridades, servidores, agentes políticos ou terceiros, em desconformidade com o art. 37, §1º, da Constituição Federal.

10. ANÁLISE DOS MEIOS E DA VIABILIDADE

10.1. A indicação de meios de divulgação deverá ser avaliada quanto à pertinência com o público-alvo, adequação ao objetivo da campanha, coerência com a estratégia, alcance pretendido e viabilidade de execução.

10.2. A proposta deverá demonstrar racionalidade na escolha dos canais e formatos, evitando-se soluções desproporcionais, genéricas ou desconectadas da realidade institucional da Câmara Municipal.

10.3. A referência a redes sociais, canais digitais, mídia tradicional ou outros meios deverá ser compreendida como análise técnica de pertinência e adequação, e não como preferência por determinada marca, plataforma ou fornecedor.

11. DIVERGÊNCIA ENTRE AVALIADORES

11.1. A divergência entre as notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica é possível e compatível com a natureza técnica do julgamento, desde que devidamente motivada.

11.2. Não deverá haver uniformização artificial das notas apenas para reduzir diferenças entre avaliadores.

11.3. Havendo diferença expressiva de pontuação entre membros da Subcomissão Técnica em relação à mesma proposta ou ao mesmo critério, recomenda-se que as justificativas sejam especialmente claras, permitindo compreender a razão técnica da divergência.

11.4. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos formais à Subcomissão Técnica quando identificar ausência de motivação, erro material, inconsistência manifesta ou necessidade de esclarecimento quanto à aplicação dos critérios previstos no Edital, vedada a substituição do juízo técnico da Subcomissão por critérios não previstos no instrumento convocatório.

12. CONSOLIDAÇÃO DAS NOTAS

12.1. Após a avaliação individual, as notas deverão ser consolidadas na forma prevista no Edital, mediante planilha ou documento equivalente.

12.2. A Nota da Proposta Técnica será apurada em escala de 0 a 100 pontos, conforme os critérios, subcritérios e pesos previstos no Edital.

12.3. A Subcomissão Técnica deverá encaminhar à Comissão de Contratação as planilhas de avaliação, justificativas, atas, relatórios e demais documentos produzidos durante o julgamento técnico.

12.4. A Comissão de Contratação será responsável pelos atos subsequentes do procedimento, inclusive abertura das propostas de preços, aplicação da fórmula de nota final, convocação para habilitação, análise documental e demais providências previstas no Edital.

13. REGISTRO DOS TRABALHOS

13.1. Os trabalhos da Subcomissão Técnica deverão ser documentados por meio de atas, planilhas, relatórios ou documentos equivalentes.

13.2. Os registros deverão conter, no mínimo:

- a) identificação do certame;
- b) data e local dos trabalhos;
- c) identificação dos membros presentes;
- d) relação das propostas analisadas, preservado o sigilo da via não identificada enquanto cabível;
- e) critérios avaliados;
- f) notas atribuídas;
- g) justificativas técnicas;
- h) eventuais ocorrências relevantes;
- i) encaminhamento final à Comissão de Contratação.

13.3. Os documentos produzidos pela Subcomissão Técnica integrarão o processo administrativo da licitação e servirão de base para a publicidade do julgamento, para a análise de eventuais recursos e para o controle da regularidade do certame.

14. CONDUTAS VEDADAS

14.1. É vedado aos membros da Subcomissão Técnica:

- a) tentar identificar a autoria da via não identificada;
- b) utilizar critérios não previstos no Edital;
- c) alterar pesos ou pontuações definidos no instrumento convocatório;
- d) considerar informações externas às propostas técnicas apresentadas;
- e) favorecer ou prejudicar licitante por motivos pessoais, políticos, comerciais, ideológicos ou estranhos ao julgamento técnico;
- f) comunicar-se com licitantes sobre o conteúdo das propostas durante o julgamento;
- g) divulgar informações sigilosas antes do momento procedimental adequado;
- h) fundamentar notas exclusivamente em impressões genéricas ou preferências subjetivas;
- i) desconsiderar o briefing, o Termo de Referência ou os parâmetros do Edital;
- j) participar do julgamento caso identifique impedimento, suspeição ou conflito de interesses.

15. IMPEDIMENTO, SUSPEIÇÃO E CONFLITO DE INTERESSES

15.1. Antes do início dos trabalhos, cada membro da Subcomissão Técnica deverá declarar a inexistência de impedimento, suspeição ou conflito de interesses em relação ao objeto da licitação e às licitantes participantes.

15.2. Caso o membro da Subcomissão Técnica tome conhecimento, posteriormente, de fato capaz de comprometer sua imparcialidade, independência ou regularidade de atuação, deverá comunicar imediatamente a Comissão de Contratação.

15.3. A comunicação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses deverá ser registrada nos autos, cabendo à Comissão de Contratação adotar as providências necessárias à preservação da regularidade do julgamento.

16. RELAÇÃO COM A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

16.1. A Subcomissão Técnica atuará na análise das propostas técnicas, cabendo à Comissão de Contratação conduzir as sessões públicas, receber documentos, praticar atos de processamento do certame, realizar a abertura das propostas de preços, analisar habilitação, conduzir a fase recursal e encaminhar o processo à autoridade competente.

16.2. A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos à Subcomissão Técnica sobre notas, justificativas, registros ou documentos produzidos, especialmente quando necessário à instrução de recurso administrativo ou à correção de erro material.

16.3. A solicitação de esclarecimentos não poderá implicar criação de novo critério de julgamento, alteração indevida de nota ou substituição da avaliação técnica regularmente realizada.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A atuação da Subcomissão Técnica deverá contribuir para a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, com observância da qualidade técnica, da impessoalidade, da motivação, da transparência, da isonomia e da segurança jurídica do procedimento.

17.2. Este Anexo possui natureza explicativa e operacional, devendo ser interpretado em conjunto com o Edital, o Termo de Referência, o briefing e demais anexos.

17.3. Em caso de conflito entre este Anexo e o corpo do Edital, prevalecerão as disposições do Edital, especialmente quanto aos critérios, pesos, subcritérios, pontuações, prazos e condições de julgamento.

17.4. Os casos omissos relacionados à condução do procedimento serão apreciados pela Comissão de Contratação, observadas a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios aplicáveis às licitações públicas e as regras do Edital.