

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO**

Requisitantes:	Secretaria Municipal de Comunicação e Desenvolvimento Institucional.
Objeto:	Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, para publicidade dos Atos, Programas e Ações desenvolvidas pelos Órgão e Secretarias do Poder Executivo.
Valor Máximo da Contratação:	R\$ 7.200.000,00 (sete milhões e duzentos mil reais).
Critério de Julgamento:	“TÉCNICA e PREÇO”
Recebimento das Propostas Técnicas.	das 09:00 HORAS do dia 15 de SETEMBRO de 2026 até às 08:00 HORAS do dia 06 de NOVEMBRO de 2026.
Local:	Coordenação de Protocolo - Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo - PR.
Sessão Pública Inicial:	às 10:00 HORAS do dia 06 de NOVEMBRO de 2026. (Horário de Brasília).
Local:	Dependências da Superintendência de Comunicação - Rua XV de Novembro, 321 - 2 andar - Sala 01 - Centro - Colombo/PR.
Agente de Contratação:	José Carlos Vieira
Equipe de Apoio:	Alexandre Amaral de Mello
	Janile de Freitas Milistete Chemin
	Mauro Mazepa Gonçalves
	Odilon José Silveira Júnior
Designados pela Portaria n.º 477/2026 de 18/05/2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. OBJETO	3
2.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
3.0. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO	5
4.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA	5
5.0. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS	5
6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
7.0. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS	7
8.0. CONSTITUIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA	8
9.0. ABERTURA DA LICITAÇÃO	8
10.0. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	9
11.0. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA	12
12.0. PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes n.º 1, 2 e 3)	18
13.0. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	20
14.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS	23
15.0. VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	25
16.0. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS	26
17.0. DA HABILITAÇÃO	27
18.0. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:	30
19.0. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, E CONTRATO:	33
20.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO	33
21.0. DA FISCALIZAÇÃO:	34

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

22.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO	34
23.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:.....	35
24.0. PENALIDADES:	36
25.0. DOS RECURSOS:	38
26.0 .DISPOSIÇÕES GERAIS:	39
27.0. ANEXOS.....	40
ANEXO I – BRIEFING	42
ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA	44
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	58
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS ...	80
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	82
ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO.....	83

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público que às **10:00 HORAS** do dia **06 de NOVEMBRO de 2026**. (Horário de Brasília), nas **Dependências da Superintendência de Comunicação - Rua XV de Novembro, 321 - 2 andar - Sala 01 - Centro - Colombo/PR**, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA e PREÇO**, que obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Federal nº. 12.232/2010, Lei Federal nº. 4.680/65, Decreto Federal nº. 57.690/66, Decreto Federal nº. 4563/2002, Decreto Municipal nº. 47/2025, Decreto Municipal nº. 48/2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. OBJETO

1.1. Contratação de Agência de Publicidade e propaganda, para prestação de serviço de publicidade para realização de atividades integradas que possibilite o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e na distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para dar a devida publicidade aos atos, programas e ações desenvolvidas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo.

1.2. O objeto da presente licitação deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.

1.2.1 Objetivo Específico:

a) Os projetos e campanhas compreendem o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

b) A alínea acima tem o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e de informar o público em geral.

c) Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

I - À produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

II – Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, sobre os resultados das campanhas realizadas e das campanhas em desenvolvimento, relacionados à publicidade institucional, inclusive de utilidade pública da Prefeitura.

III - à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.2.2. Não se confundem com o objeto desta licitação, estando, portanto, fora da contratação,
Fone / Fax (041) 3656-8002
Rua XV de Novembro, 105 – Centro.
CEP 83.414-000 - Colombo/ PR
CNPJ 76.105.634/0001-70

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.2.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio, o patrocínio de mídia – assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimentos comercializados por veículo de divulgação.

2.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
06.01.04.124.0004.2004.339039	1.000	Controladoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339039	1.000	Ouvidoria Geral do Município
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	
09.09.04.122.0009.2156.339039	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.339039	1.000	
10.03.04.122.0034.2125.339039	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.339039	1.000	
11.01.04.121.0005.2010.339039	1.000	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação Tecnológica
11.02.04.121.0041.2157.339039	1.000	
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
13.01.23.695.0029.2112.339039	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021/1.1022	
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.339039	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	Secretaria Municipal de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/ 2.369	
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303/1.4942	
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.01.08.243.0017.6078.339039	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.339039	1.000	
17.01.14.422.0007.2085.339039	1.000	
17.02.08.122.0016.2080.339039	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2084.339039	1.940/2.940	
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934/ 2.934	
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	
17.02.08.245.0017.6142.339039	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

19.02.20.605.0032.2117.339039	1.000	
19.03.20.606.0033.2120.339039	1.000	
20.06.18.541.0031.2106.339039	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho
21.02.23.691.0028.2121.339039	1.000	
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	
22.01.27.812.0023.2160.339039	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.02.27.813.0023.2163.339039	1.000	
23.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.02.14.422.0007.2162.339039	1.000	
24.01.14.422.0039.2161.339039	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
25.01.14.422.0040.2178.339039	1.000	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.02.14.422.0040.2174.339039	1.000	
25.03.14.422.0040.2179.339039	1.000	
25.04.14.422.0007.2155.339039	1.000	
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339039	1.000	
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.000	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

2.2. Desdobramento: 88.00 - Serviços de Publicidade e Propaganda.

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

3.0. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

3.1. O preço máximo para execução dos serviços será de **R\$ 7.200.000,00 (sete milhões e duzentos mil reais)**.

3.2. O preço constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo estimado, sob pena de imediata desclassificação da Proposta.

3.3. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a Execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

3.4. A Prefeitura Municipal de Colombo se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

4.0. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

5.0. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

5.2. Após o interregno de 01 (um) ano, a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante os 253 e 257 do Decreto 047/2024 e Art. 135 e 136, da Lei 14.133/2021.

5.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Município pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as **Agências de Publicidade e propaganda**, interessadas, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei n. 4.680/1965, obtido perante o **Forum da Autorregulação do Mercado de Publicidade CENP - Conselho Executivo das Normas-Padrão**, nos termos do artigo 4º da Lei nº 12.232/10, doravante designadas concorrentes, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos.

6.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente as empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, por não ser necessária a co-participação de duas ou mais agências em consórcio.

a) A criação e produção publicitária é realizada pela equipe técnica da agência de publicidade, que atua de forma concatenada, desde a concepção da peça/campanha publicitária, mediante o desenvolvimento de planejamento prévio, de pesquisas quanto ao público-alvo, o mercado e os meios de comunicação, não sendo aconselhável que tais serviços sejam desenvolvidos por equipes diferentes das agências em consórcio. Torna-se não só desnecessária, como inconveniente a prestação de tais serviços através de consórcio de agências.

II - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, estadual ou Municipal;

III - Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta na forma do disposto no parágrafo 4º do art. 156 da Lei 14.133/21;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

IV - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Colombo -PR;

V - Pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativa;

a) Os serviços objeto da licitação possuem características específicas que tornam inadequada a participação desse tipo de sociedade.

b) A continuidade e a complexidade técnica dos serviços de publicidade a serem executados para a Prefeitura são incompatíveis com a autonomia dos cooperados.

c) O modelo cooperativo pode comprometer a continuidade, a execução integrada e a qualidade dos serviços prestados.

VI - Cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

VII - Empresa Estrangeira que não funcionem no País;

VIII - Empresas cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Prefeitura Municipal de Colombo, que realiza o certame.

IX - Empresas que atuem sem fins lucrativos.

X - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

6.2. No caso de participação de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), com fundamento nos art. 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.

6.3. As disposições a que se refere os termos do artigo 4º da lei 14.133/2021, **não são aplicadas** em licitações para contratação de serviços, cujo valor estimado a título de remuneração da licitante, for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

7.0. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

7.2. Esclarecimentos relativos à presente licitação deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Agente de Contratação, até **03 (três) dias úteis** antes do prazo marcado para abertura do certame.

7.3. Eventuais impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por escrito, dirigidas a Agente de Contratação e Protocoladas na **Coordenação de Protocolo, com endereço à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min**, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto no art. 164 da Lei 14.133/21, em até **03**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

(três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

7.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante o Município, a licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à abertura da sessão pública.

7.5. O Agente de Contratação decidirá sobre a impugnação, bem como responderá aos esclarecimentos formulados pelas licitantes, com auxílio da área demandante.

7.6. Acolhida a impugnação oposta contra o ato convocatório será designada nova data para a realização da sessão pública da Concorrência.

7.7. Não serão conhecidas as impugnações enviadas pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro dos prazos previstos em lei as petições originais não tiverem sido protocolizadas.

7.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

7.9. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.10. No curso da licitação, os Documentos do Processo licitatório estarão à disposição dos interessados na Coordenação de Licitações, com endereço à Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR.

8.0. CONSTITUIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

8.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, formada por profissionais credenciados através do Procedimento Administrativo n.º 37403/2026 composta por **03 (três) membros** formados em comunicação, publicidade ou marketing atuantes nestas áreas nos termos do Art. 10 da Lei 12.232/10.

8.2. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitada pela Comissão Especial de Licitação.

9.0. ABERTURA DA LICITAÇÃO

9.1. A Sessão Pública será dirigida pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 477/2026 de 18 de maio de 2026, publicada no Órgão Oficial do Município, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

Data da Sessão Pública Inicial: **06 de NOVEMBRO de 2026**

Horário: **10:00 Horas.**

Local: **Dependências da Superintendência de Comunicação;**

Endereço: **Rua XV de Novembro, 321 - 2 andar - Sala 01 - Centro - Colombo/PR.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

9.2. As sessões públicas serão transmitidas no canal oficial da Prefeitura de Colombo no YouTube, que poderá ser acessado através do link: <https://www.youtube.com/prefscolombo> ou pesquisado através de sites de buscas pelo nome de usuário @PrefsColombo.

9.3. No dia, horário e local designados, terá início a sessão pública de processamento desta licitação, que será conduzida pela Agente de Contratação e Equipe de apoio, realizada em conformidade com a legislação pertinente.

9.2. Quanto aos representantes:

I - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), apresentar instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

II - Tratando-se de Procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma da alínea "I", acima.

9.2.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, fora dos envelopes.

9.2.2. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da empresa.

9.2.3. Será admitida apenas **01 (um) representante** para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa/ licitante.

10.0. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser PROTOCOLADAS no Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo, em envelopes distintos e separados, todos fechados, os quais deverão ser identificados com as informações previstas abaixo.

10.1.1. Proposta Técnica deverá ser acondicionada em **03 (três) envelopes** distintos, a saber:

- a) Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada: Envelope n.º 01, fornecido pela COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO, na sede da Prefeitura municipal de Colombo, à Rua XV de Novembro, 105 – Centro – Colombo - PR;
- b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada: Envelope n.º 02;
- c) Demais informações integrantes da Proposta Técnica: Envelope n.º 03.

10.2. O Envelope n.º 01 - Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária (Via não identificada) deverá conter:

I - Raciocínio Básico;

II - Estratégia de Comunicação Publicitária;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

III - Ideia Criativa; e

IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia.

10.2.1. Este envelope não poderá conter nenhuma identificação na parte externa, para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do envelope n.º 02.

10.2.2. O Agente de Contratação só aceitará o Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada se estiver acondicionado no envelope n.º 01, fornecido obrigatoriamente, pela COORDENAÇÃO DE LICITAÇÃO.

10.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada deverá ser redigida em língua portuguesa, exceção feita a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado da seguinte forma:

I - Em papel A4, branco entre 75 e 90 gramas;

II - Com espaçamento “simples” entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos.

III - Com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos, permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;

IV - Títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

V - Alinhamento justificado do texto;

VI - Em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo, com grampo metálico;

VII - Sem capa e contracapa;

VIII - Sem identificação da licitante;

IX - Sem numeração nas páginas;

X - As peças da ideia criativa devem ser impressas em papel A3, em folhas soltas podendo usar papel especial.

10.2.4. As especificações do subitem 10.2.3 aplicam-se, no que couber, ao subquesto “Ideia Criativa”.

10.2.5. As tabelas, gráficos e planilhas do subquesto “Estratégia de Mídia e Não Mídia” poderão ter fontes tipográficas habitualmente utilizadas nesses documentos.

10.2.6. O Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada, não poderá conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação de sua autoria.

10.2.7. O envelope n.º 01 deverá ser retirado pelas licitantes no seguinte endereço: Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo-PR, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17 horas na Coordenação de Licitações.

10.3. O Envelope n.º 02 - Plano de Comunicação Publicitária (Via Identificada), deverá ser apresentado identificado, mediante aposição de etiqueta:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

ENVELOPE Nº. 02

♦ **PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA**
(Raciocínio Básico, Estratégia De Comunicação).

♦ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

♦ **CNPJ DA LICITANTE:**

♦ **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026**

10.3.1. O envelope n.º 02 será providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até a sua abertura.

10.3.2. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças que ilustram a “Ideia Criativa”, deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada, com a identificação da licitante e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificada.

10.4. O Envelope n.º 03 - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, deverá ser apresentado identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE Nº. 03

♦ **PROPOSTA TÉCNICA: (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).**

♦ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

♦ **CNPJ DA LICITANTE:**

♦ **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026**

10.4.1. O envelope n.º 03 será providenciado pela licitante, e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.4.2. O envelope n.º 03 e os documentos nele acondicionados (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada, e que permita a identificação da autoria da mesma, antes da abertura do envelope n.º 02.

10.5. O Envelope n.º 04 - Proposta de Preços deverá ser apresentado identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE Nº. 04

♦ **PROPOSTA DE PREÇOS**

♦ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

♦ **CNPJ DA LICITANTE:**

♦ **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

10.5.1. O envelope n.º 04 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.5.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras.

10.5.3. A Proposta de Preços deverá ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.6. O Envelope n.º 05 - Documentos de Habilitação.

10.6.1. Somente a licitante classificada em primeiro lugar no julgamento final das Propostas Técnica e de Preços, e provisoriamente vencedora, terá os documentos relativos à habilitação analisados e deverá ser apresentado identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPE Nº. 05	
♦	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
♦	RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
♦	CNPJ DA LICITANTE:
♦	CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026

10.6.2. O licitante vencedor deverá protocolar os documentos exclusivamente por meio da Coordenação de Protocolo da Prefeitura de Colombo, localizado à Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo - PR. Toda a documentação relacionada.

11.0. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

I - Plano de Comunicação Publicitária:

- a) Raciocínio Básico;
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- c) Ideia Criativa;
- d) Estratégia de Mídia e não mídia

II - Capacidade de Atendimento.

III - Repertório.

IV - Relatos de Soluções de problemas de comunicação.

11.2. Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

11.2.1. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado de acordo com a seguinte formatação:

- I - Em papel A4, branco entre 75 e 90 gramas;
- II - Com espaçamento “simples” entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos.
- III - Com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos, permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- IV - Títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- V - Alinhamento justificado do texto;
- VI - Em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo, com grampo metálico;
- VII - Sem capa e contracapa;
- VIII - Sem identificação da licitante;
- IX - Sem numeração nas páginas;
- X - As peças da ideia criativa devem ser impressas em papel A3, em folhas soltas podendo usar papel especial.

11.2.2. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças da Ideia Criativa, estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestitos.

11.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº. 02.

11.2.4. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverá ser elaborado com base no Apêndice Briefing (Anexo I), parte integrante do edital, observadas as seguintes disposições:

a) Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do Município de Colombo para enfrentar os desafios ou os problemas, geral e ou específico de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados;

b) Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados e alcançar os objetivos, gerais e específicos, de comunicação previstos no Briefing, compreendendo:

I - Explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

II - Explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

11.2.5. Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no Edital, com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

comentários sobre cada peça e ou material. Essa relação deverá relacionar as peças ou material em dois blocos: o primeiro, com as peças corporificadas, com o limite de 5 peças e o segundo, com as peças não corporificadas, sem limite do número de peças.

b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar 5 (cinco) peças, impressas em papel A3, podendo ser dobrado, em papel especial, como exemplos para corporificar objetivamente sua proposta de solução dos desafios ou problemas, gerais e ou específicos, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

11.2.6. Estratégia de Mídia e Não Mídia: constituída de:

a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;

b) simulação de plano de distribuição em que a licitante indicará todas as peças e ou material destinados à veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, cujo valor estimado da campanha integral simulada será de **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**.

11.2.7. Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

a) o período de distribuição das peças e ou material;

b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;

e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;

f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;

g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

I - Nessa simulação:

a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação; caso o edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela dos veículos de comunicação, deverão ser os vigentes na data de publicação do último aviso de licitação.

b) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

c) para veículos de comunicação e divulgação que não atuem com tabelas de preços públicas, mas que possam ser considerados como formas inovadoras de comunicação (tais como mídia

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

programática, trading desks e redes sociais) a licitante deverá informar o montante de investimento proposto (valores brutos) a ser utilizado com essas ferramentas no âmbito de sua estratégia, assim como para o alcance dos objetivos previamente estabelecidos, definindo em sua proposta quais métricas serão utilizadas para atingi-los (ex: cpm, true views, taxa de impressão, geração de leads, custo por alcance, cpc, cpe, custo por visualização de vídeo, custo por curtida, entre outros).

11.2.8. Para fins desta licitação, a publicidade em plataformas digitais, a exemplo da programação de publicidade nas redes sociais Facebook, Instagram, X, LinkedIn, Display e Youtube, está inserida no conceito de forma inovadora de comunicação

11.2.9. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, os quais não precisam seguir a formatação de fonte, tamanho e cores definida para o Plano de Comunicação Publicitária. Podem ser apresentados em A3 e orientação paisagem.

11.3. Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.

11.3.1. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com as seguintes especificidades:

I – Ter a identificação da licitante;

II – Ser datado;

III – Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.4. Capacidade de Atendimento.

11.4.1. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.4.2. Qualquer página com os documentos e informações previstos neste item poderá ser editada em papel A3 dobrado.

11.4.3. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

11.4.4. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

b) a quantificação e a qualificação sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, produção gráfica, mídia e atendimento.

11.4.5. As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

a) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

b) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do ANUNCIANTE, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

11.5. Repertório:

11.5.1. A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.5.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº. 02.

11.5.3. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

11.5.4. O Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

11.5.5. A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

11.5.6. As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01/01/2020.

11.5.7. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows e as peças gráficas poderão ser impressas em papel A3 e apresentadas dobradas, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas).

11.5.8. Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, a menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

11.5.9. As peças e ou material não podem se referir a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo Município de Colombo

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

11.6. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

11.6.1. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.6.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº. 02.

11.6.3. A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes. O Relato:

I – Será elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II – Deverá ter nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III – Não pode referir-se a ações publicitárias solicitadas e ou aprovadas pelo Município de Colombo;

IV – Deverá estar formalmente referendado pelo cliente.

11.6.4. A formalização do referendo deverá ser feita na última página do Relato, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As duas páginas do Relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.

11.6.5. As propostas de que trata o subitem 11.6.3, devem ter sido implementadas a partir de 01.01.2020.

11.6.6. É permitida a inclusão de até 03 (três) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou PEN DRIVE, podendo integrar o caderno específico previsto no Edital ou ser apresentadas soltas;

II – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no Edital, em papel A4 ou A3 dobrado ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

III – para cada peça e ou material deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram resolver.

11.6.7. Se a licitante apresentar apenas 1 (um) Relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista no Edital.

12.0. PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes n.º 1, 2 e 3)

12.1. A Proposta Técnica consistirá em quatro quesitos:

12.1.1. Plano de Comunicação Publicitária: a licitante apresentará Plano de Comunicação Publicitária, elaborado com base no Briefing (Anexo I), o qual compreenderá os seguintes subquesitos:

12.1.2. Raciocínio Básico: texto em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing, principalmente sobre o problema específico de comunicação da Prefeitura;

12.1.3. Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em que a licitante:

I - Apresentará e defenderá o partido temático e o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação da Prefeitura;

II - Explicitará e defenderá os principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida para a solução do problema específico de comunicação, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar.

12.1.4. Ideia Criativa: a licitante desenvolverá campanha publicitária destinada a solucionar o problema específico de comunicação, observadas as seguintes disposições:

I - Apresentará relação de todas as peças integrantes da campanha e as peças que, eventualmente, extrapolarem o limite previsto na alínea I do subitem 12.1.4.1, com comentários sobre cada peça ou material.

II - Apresentará exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação;

12.1.4.1. Os exemplos de peças:

I - Estão limitados ao máximo de cinco, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça;

II - Podem ser apresentados sob forma de roteiro, layout e/ou story-board impressos, para qualquer peça, e poderá ser apresentado “monstro”, para rádio e internet;

III - só serão aceitos finalizados em caso de não mídia;

IV - Apresentados como parte de um kit serão computados individualmente no limite de que trata a alínea I do subitem 12.1.4.1.

12.1.5. Estratégia de Mídia e não Mídia – constituída de:

I - Texto em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará a capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha (permitida à inclusão de tabelas, gráficos e planilhas) e indicará o uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

II - Simulação de plano de distribuição de todas as peças de que trata a alínea I do subitem 12.1.4, acompanhada de tabelas, gráficos, planilhas e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas.

12.1.5.1. Da simulação deverá constar um resumo geral com informações sobre pelo menos: o período de veiculação; os valores dos investimentos alocados em mídia, separadamente por meios; e os valores alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia e de não mídia.

12.1.5.2. No caso de não mídia, no resumo geral também deverão ser explicitadas as quantidades a serem produzidas de cada peça.

12.1.5.3. Na simulação de que trata a alínea II do subitem 12.1.5:

I - Os preços de mídia devem ser os de tabela cheia dos veículos vigentes na data do aviso da licitação, exceto mídias digitais que não possuem tabelas.

II - Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

III - o valor a ser considerado na campanha simulada é de **R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)**, para o período de **30 (trinta) dias**.

12.1.6. Capacidade de Atendimento: textos, fotos, imagens, gráficos, em que a licitante apresentará:

I - Relação nominal dos principais clientes atuais da licitante, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

II - a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no máximo 5 linhas, com nome, formação e experiência), dos profissionais da licitante, discriminando-se as áreas de redação, direção de arte, arte finalista, produção gráfica, mídia, atendimento e administrativo; a comprovação do vínculo com estes profissionais poderá ser feita: com as cópias simples dos registros no livro de registro da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego ou com as respectivas carteiras de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços entre a empresa licitante e o profissional apresentado, comprovando a função exercida. Vedado o acúmulo de funções;

III - as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato;

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

12.1.7. Repertório: apresentação, sob a forma de peças e respectivas fichas técnicas, de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/distribuídos/exibidos/expostos pela licitante.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Poderão ser apresentadas até 10 (dez) peças, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça.

12.1.7.1. Para cada peça, deve ser apresentada uma ficha técnica com a identificação da licitante, título, período de veiculação, distribuição, exibição, exposição e menção de pelo menos um veículo/espço que divulgou/exibiu/expôs.

12.1.7.2. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

12.1.7.3. As peças não podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO.

12.1.7.4. As peças que constituem o repertório estão limitadas a três para cada uma das mídias de veiculação selecionadas pela licitante, como as mais representativas de suas características, observado o limite total fixado no subitem 12.1.8.1.

12.1.8. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: deverão ser apresentados até dois “cases”, relatando, em no máximo duas páginas cada, soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação propostas pela licitante e implementadas por anunciantes.

12.1.8.1. É permitida a inclusão de até três peças, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato, sendo que as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

12.2. O texto pertinente ao Plano de Comunicação Publicitária está limitado ao máximo de 10 (dez), ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente, apenas para separar os textos dos quesitos, a página com a relação prevista na alínea I do subitem 12.1.4, os roteiros das peças de que trata a alínea II do subitem 12.1.4 e os textos, tabelas, gráficos e planilhas referentes às alíneas I e II do subitem 12.1.5.

12.3. A critério da Prefeitura, a campanha publicitária da(s) Proposta(s) vencedora(s) poderá(ão) ou não vir a ser(em) produzida(s) e veiculada(s), com ou sem modificações, na vigência do contrato.

13.0. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.1. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

13.2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito.

13.3. Plano de Comunicação Publicitária

13.3.1. Raciocínio Básico (máximo de 10 pontos) – a acuidade de compreensão:

- a) das funções e do papel do Município de Colombo nos contextos social, político e econômico;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações do Município de Colombo com seus públicos;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- c) das características do Município de Colombo e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- d) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- e) dos desafios ou dos problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados pelo Município de Colombo;
- f) das necessidades de comunicação do ANUNCIANTE para enfrentar esses desafios ou problemas.

13.3.2. Estratégia de Comunicação Publicitária (máximo de 20 pontos)

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação do Município de Colombo e a seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do Município de Colombo com seus públicos;
- d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução dos desafios ou dos problemas, geral e ou específico, de comunicação do Município de Colombo;
- e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- f) a capacidade de articular os conhecimentos sobre o Município de Colombo, o mercado no qual se insere, seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível.

13.3.3. Ideia Criativa (máximo de 20 pontos)

- a) sua adequação aos desafios ou problemas geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura do Município de Colombo;
- b) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) sua pertinência às atividades da Prefeitura do Município de Colombo e à
- h) sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- i) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou material apresentados;
- j) a exequibilidade das peças e ou do material;
- k) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

13.3.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia (máximo de 15 pontos)

- a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) a consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;
- d) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura do Município de Colombo;
- e) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;
- f) a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

13.3.5. Capacidade de Atendimento (máximo de 15 pontos)

- a) o porte e a tradição dos clientes atuais das licitantes e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura do Município de Colombo;
- d) a adequação das instalações da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Colombo e a licitante, esquematizado na proposta;
- f) a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da prefeitura do Município de Colombo, sem ônus adicional durante a vigência do contrato.

13.3.6. Repertório (máximo de 10 pontos)

- a) a ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propõe a resolver;
- b) a qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;
- c) a clareza da exposição das informações prestadas;

13.3.7. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (máximo de 10 pontos)

- a) a evidência de planejamento publicitário;
- b) a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- c) a relevância dos resultados apresentados;
- d) a concatenação lógica da exposição.

13.4. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

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

QUESITOS/SUBQUESITOS	PONTOS
----------------------	--------

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Plano de Comunicação Publicitária, sendo:		65
Raciocínio Básico	10 pontos	
Estratégia de Comunicação Publicitária	20 pontos	
Ideia Criativa	20 pontos	
Estratégia de Mídia e Não Mídia	15 pontos	
Capacidade de Atendimento		15
Repertório		10
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação		10
Pontuação máxima total		100

13.6 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

13.7. A pontuação de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.

13.8. Será considerada mais bem classificada na fase de julgamento da Proposta Técnica a licitante que obtiver a maior nota.

14.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada apenas com as informações constantes do Anexo V - Modelo de Proposta de Preços.

14.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do Contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

14.3. As propostas das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

14.4. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

14.5. A licitante deverá apresentar uma única proposta de preços da qual constarão os seguintes itens:

- a) honorários sobre serviços externos de produção intermediados pela agência;
- b) honorários sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento como a intermediação e supervisão da agência;
- c) honorários sobre formas inovadoras de comunicação publicitária com a intermediação e supervisão da agência;
- d) percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de Custo Internos do Sindicato das Agência de Propaganda do Estado do Paraná – SINAPRO/PR, a ser concedido pela agência à Prefeitura de Colombo.

14.6. A proposta também deve consignar, sem estar sujeita à pontuação, os percentuais máximos a serem pagos pela Prefeitura:

14.6.1 Atores e modelos, sobre o cachê original, pelos direitos de uso de imagem e som de

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

voz, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado.

14.6.2 Aos detentores dos direitos patrimoniais de uso de obras consagradas, incorporadas a peças, sobre o valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por direito igual ao inicialmente pactuado.

14.7. A proposta de política de preços deverá levar em consideração que a Prefeitura efetuará o pagamento no prazo de **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da nota fiscal.

14.8. Os preços ofertados pela licitante devem incluir todos os custos diretos e indiretos relativos aos objetos deste instrumento convocatório, inclusive materiais de uso e consumo para consecução dos serviços, assessoria de marketing, planejamento, criação, mão-de-obra, bem como todos os encargos tributários sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários ou quaisquer outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do objeto deste edital, não cabendo ao órgão contratante custos adicionais.

14.8.1. A Classificação se dará da seguinte forma:

a) percentual de honorários sobre produção e execução técnica externa, com a intermediação e supervisão da agência, de peças ou material:

PONTOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
25	Até 10%
20	11%
15	12%
12	13%
10	14%
05	15%

b) percentual de honorários sobre o planejamento e a execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas, com a intermediação e supervisões da agência.

PONTOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
25	Até 10%
20	11%
15	12%
12	13%
10	14%
05	15%

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

c) percentual de honorários sobre a criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, com a intermediação e supervisão da agência.

PONTOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
25	Até 10%
20	11%
15	12%
12	13%
10	14%
05	15%

d) desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná.

PONTOS	DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTO INTERNOS
25	De 50% ou acima de 50%
20	De 45% a 49%
15	De 40% a 44%
10	De 30% a 39%

14.8.2. Serão consideradas as melhores proposta de preço aquelas que atingirem as maiores pontuações através da fórmula abaixo:

a) NFPP= Nota final da Proposta de Preço

b) D1 – Pontuação aplicada ao percentual sobre honorários de produção externa.

c) D2 – Pontuação aplicada ao percentual de honorários sobre pesquisa e outros instrumentos de avaliação

d) D3 – Pontuação aplicada ao percentual de honorários sobre formas inovadoras de comunicação.

e) D4 – Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Tabela de Custo Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná.

f) NFPP= D1+D2+D3+D4.

15.0. VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

15.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

15.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços, bem como a proposta de preços que apresente preços manifestamente inexequíveis, após observado o art. 59, IV e §2º da Lei 14.133/21.

15.3. Os quesitos a serem valorados da Proposta de Preços da licitante, cujo modelo anexo do edital, ressalvado que, nos termos do artigo 59, inciso III da Lei 14.133/21 **não será aceito:**

- a) **desconto inferior a 30% (trinta por cento)** em relação aos preços previstos na tabela referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná.
- b) **percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento)** incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) **percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento)** incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material.

15.4. Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Contratação considerará o preço por extenso.

16.0. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

16.1. A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo:

$PF = (NFPT \times 0,70) + (NFPP \times 0,30)$, onde:

PF = Pontuação final

NFPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NFPP = Pontuação relativa à proposta de preço

16.2. Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

- a) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- b) Ideia Criativa;
- c) Raciocínio Básico
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia

16.3. Após a utilização do critério de desempate, persistindo o empate, a decisão se fará através de sorteio que ocorrerá em sessão pública.

16.4. Será considerada vencedora, a Licitante mais bem classificada no julgamento final da média ponderada entre as Propostas Técnicas e de Preços.

15.5. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte, entendendo-se como empate aquelas situações em que o

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

resultado final, constituído pela média ponderada das pontuações das Propostas Técnica e de Preço, alcançada pelas microempresas e empresas de pequeno porte, sejam iguais à média ponderada apresentada pela licitante mais bem classificada e desde que não seja esta uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.6. Ocorrendo o empate entre microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas.

16.7. A empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a lei complementar n. 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do parágrafo 4º do artigo 3º. do citado dispositivo e que no ano calendário da realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

17.0. DA HABILITAÇÃO

17.1. O licitante vencedor deverá protocolar os documentos exclusivamente por meio da **Coordenação de Protocolo da Prefeitura de Colombo, localizado à Rua XV de Novembro, 105 – Centro - Colombo - PR.**

17.2. Os Documentos de Habilitação serão analisados pelo Agente de contratação e Equipe de Apoio, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

17.3. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame.

17.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, Art. 64, Lei 14.133/21, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.7. Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos.

17.8. Documentação relativa à habilitação jurídica:

17.8.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

17.8.1.1. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente

registrado, em se tratando de sociedade empresária acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

17.8.1.2. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

17.8.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.9. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

17.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias** corridos da data de abertura do Pregão;

17.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.9.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

17.9.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

17.9.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

17.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

17.9.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

17.9.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho: www.tst.jus.br/certidao.

17.10. Documentação relativa à qualificação técnica:

17.10.1. Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, artigo 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Fórum de Autorregulação do Mercado Publicitário – CENP (anterior denominação “Conselho Executivo das Normas-Padrão”) ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

17.10.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o disposto no art. 2º e no seu parágrafo 1º, incisos I e II, da Lei 12.232/10, bem com o parágrafo 5º. do artigo 67 da lei 14.133/21.

17.11. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

17.11.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a **90 (noventa) dias** corridos da data de abertura do Pregão.

17.11.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais** já exigíveis, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante. (Quando o balanço patrimonial for via SPED, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de balanço digital apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

17.11.2.1. No caso de empresas constituídas no exercício social vigente, admite-se a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

17.11.3. A boa situação financeira será comprovada com as demonstrações a seguir, calculadas a partir do último balanço apresentado:

I - Índice de Liquidez Geral (LG) $\geq 1,00$

II - Índice de Liquidez Corrente (LC) $\geq 1,00$

III - Índice de Endividamento (E) $\leq 0,5$

17.11.3.1. Calculados pelas seguintes fórmulas, cujo memorial deverá ser juntado ao Balanço Patrimonial):

a) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c) INDICE DE ENDIVIDAMENTO (E):

$$E = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

17.11.3.1. A apresentação dos índices comprova a boa situação financeira da empresa, o

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Índice de endividamento (E) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado "≥1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

17.11.4. Comprovar **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, registrado na Junta Comercial na forma da lei.

I - O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

17.12. Documentação complementar:

17.12.1. Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais, conforme modelo [Anexo IV](#).

17.13. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

18.0. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

18.1. Os **Envelopes n.ºs. 01, 02, 03 e 04** deverão ser protocolados até data e horário estipulados no preâmbulo do Edital.

18.1.1. Em seguida, em ato público, serão rubricados pelo Agente de Contratação, Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes e após remetido para exame da Subcomissão Técnica;

18.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de contratação, em contrário.

18.1.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos envelopes com as Propostas Técnicas e de Preço.

18.2. PRIMEIRA SESSÃO:

18.2.1 Abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

18.2.1.1. identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) para credenciamento;

18.2.1.2. entrega dos Envelopes n.ºs. 01, 02, 03 e 04;

18.2.1.2.1. O não recebimento do Envelope n.º. 01, também impedirá de receber os demais envelopes da mesma licitante.

18.2.1.3. rubricar, no fecho, os Envelopes n.º.s 02 e 04 que permanecerão fechados sob a guarda do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, e separá-los dos Envelopes n.ºs. 01 e 03.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

18.2.1.4. retirar e rubricar o conteúdo do Envelopes nºs. 01 e 03.

18.2.2. Após o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope, documento ou embalagem será recebido.

18.2.3. O Agente de Contratação, antes da abertura do Envelope nº. 01, adotará medida para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitário.

18.2.4. Abertos os Envelopes nº.s 01 e 03, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

18.2.5. Havendo desistência expressa de todas as licitantes, do direito de recorrer em relação às decisões tomadas pelo Agente de Contratação e Equipe na primeira sessão, o que constará em Ata, os procedimentos de licitação terão continuidade. Caso contrário, a Comissão Especial de Licitação divulgará o resultado das decisões, abrindo-se o prazo de **03 (três) dias úteis** para a interposição de recursos.

18.2.5.1. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos Envelopes nº. s 01 e 03 observarão os seguintes procedimentos:

a) suspensão da sessão para análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária e Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Solução de Problema de Comunicação.

b) encaminhamento pelo Agente de contratação à Subcomissão Técnica, do Envelope nº. 01;

c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, do relatório de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, com a pontuação e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.

d) encaminhamento, pelo Agente de Contratação à Subcomissão Técnica, do Envelope nº. 03;

e) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao Agente de contratação do relatório de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Solução de Problema de Comunicação, com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.

18.2.6. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

18.2.7. As planilhas conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Solução de Problemas de Comunicação de cada licitante.

18.3. SEGUNDA SESSÃO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

18.3.1. Após receber os relatórios de julgamento das Propostas Técnicas (Envelopes nº.s 01 e 03) respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, o Agente de contratação designará nova data e horário para realização da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta:

- a) identificação dos representantes das licitantes. Caso a empresa não tenha tido representante na sessão anterior, a licitante deverá se identificar por meio do(s) documento(s) exigido(s) para credenciamento;
- b) abertura do receptáculo Envelope nº. 02.
- c) abertura e rubrica do conteúdo do Envelope nº. 02, cotejo das vias não identificadas (Envelope nº 01) com as vias identificadas (Envelope nº. 02) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.
- d) elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao plano de comunicação publicitária e separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica.
- d1) Executar o sorteio, quando for o caso.

18.3.2. Será proclamado resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando em Ata as propostas em ordem de classificação, assim como as licitantes que foram desclassificadas.

18.3.3. Do resultado do julgamento e classificação ou desclassificação, caberá recurso.

18.3.3.1. Havendo desistência expressa de todos os concorrentes, do direito de interpor recurso, o que constará em Ata, o Agente de Contratação dará prosseguimento ao certame.

18.4. TERCEIRA SESSÃO:

18.4.1. Decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, Agente de Contratação designará nova data e horário para a sessão de abertura das Propostas de Preço – (Envelope nº. 04) das Licitantes classificadas. A sessão pública terá a seguinte pauta:

- a) identificação dos representantes das licitantes. Caso a empresa não tenha tido representante nas sessões anteriores, a licitante deverá se identificar por meio do(s) documento(s) exigido(s) para credenciamento;
- b) abertura dos Envelopes nº. 04, exame e rubrica de seus conteúdos pelo Agente de contratação, Equipe de Apoio e representantes.
- c) julgamento das Propostas de Preço com a identificação das Propostas de menores preços, nos termos da exigência fixada no Edital, registrando em Ata as propostas em ordem de classificação.
- e) Do julgamento das propostas caberá recurso.

18.5. QUARTA SESSÃO:

18.5.1. Decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, o Agente de Contratação designará nova data e horário para a sessão de recebimento e abertura dos documentos de Habilitação – (Envelope nº. 05) das Licitantes classificadas. A sessão pública terá a seguinte pauta:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- a) identificação dos representantes das licitantes. Caso a empresa não tenha tido representante nas sessões anterior, a licitante deverá se identificar por meio do(s) documento(s) exigido(s) para credenciamento;
- b) recebimento e abertura dos Envelopes nº. 05, das licitantes classificadas e decidir sobre a habilitação, conforme exigências fixadas no Edital.
- c) caso o Agente de Contratação e Equipe de Apoio julgue necessário fazer o exame internamente, encerra-se a sessão.
- d) Do resultado do julgamento habilitação e inabilitação, caberá recurso.

19.0. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, E CONTRATO:

- 19.1. Após o julgamento Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para, a seu critério, adjudicar e homologar o objeto do certame à empresa vencedora e, após, a adjudicatária será convocada para assinar e retirar o Contrato.
- 19.2. As cláusulas gerais do instrumento contratual constam do [Anexo III](#), deste Edital.
- 19.3. A adjudicatária deverá no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da convocação comparecer para assinatura do contrato, observado o prazo de validade da proposta.
- 19.4. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária.
- 19.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato.

20.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1. Para assinatura do contrato, será exigido a prestação de Garantia de Execução.
 - 20.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
 - I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - II - Seguro-garantia;
 - III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
 - IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).
- 20.2. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 20.3. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

I - o prazo de vigência da apólice será de **90 (noventa) dias** superior ao prazo estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

20.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e que nenhum período fique descoberto.

20.5. A garantia será de **1% (um por cento)** do valor inicial do contrato.

20.6. Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos acima.

20.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

21.0. DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. O contrato será gerido e fiscalizado por uma comissão de acompanhamento composta por membros da Superintendência de Comunicação da Prefeitura Municipal de Colombo, que avaliará o desempenho da agência contratada, mediante reuniões periódicas, análise de relatórios mensais de atividades e controle de entregas conforme cronograma de trabalho definido. Quaisquer desvios ou problemas na execução do objeto contratual serão registrados e reportados para correção imediata.

22.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

22.1. O objeto desta licitação será recebido pela unidade requisitante, consoante o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/21 e demais normas pertinentes:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnicos;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

22.2. Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderão:

a) Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas.

b) Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a Prefeitura de Colombo.

c) Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

22.3. Os direitos autorais, patrimoniais de uso das ideias (incluídos os estudos, análise e planos), peças, acompanhadas de demais materiais de publicidade, de sua propriedade

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

exclusiva de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste contrato serão cedidos à Prefeitura de Colombo.

22.3.1. Os direitos são cedidos de forma total e definitiva, para uso no Brasil ou em qualquer outro país.

22.3.2. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de remuneração no contrato.

22.3.3. Os direitos patrimoniais poderão ser usados pela Prefeitura em todas as suas modalidades de utilização, diretamente ou por intermédio de terceiros.

22.3.4. Quando necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a Prefeitura solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quando à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

22.3.5 A licitante se compromete fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, os de cessão de direitos de uso obra(s) consagrada(s) incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

22.3.6 A Prefeitura será a única proprietária das peças e demais materiais físicos e/ou digitais oriundos do cumprimento do contrato fruto da licitação, sejam estes passíveis ou não de proteção de Direito de Propriedade Intelectual.

23.0. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

23.1. O(s) pagamento(s) serão efetuados, no prazo de **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e será observada a ordem cronológica dos encargos, excepcionada está de acordo com os incisos I a V do parágrafo 1º. do artigo 141 da Lei 14.133/21.

23.1.1. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

23.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, mediante transferência bancária pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da legislação vigente.

23.3. A Nota Fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento.

23.4. Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências legais.

23.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

23.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

23.8. Excepcionalmente a antecipação de pagamento será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação dos serviços, notadamente quando decorrer de aquisição de espaço/tempo publicitário junto a veículos de divulgação, em que a concessão de descontos, sobre os preços de tabelas públicas dos veículos de comunicação, demonstre efetivo e expressivo benefício à Administração Pública.

23.9. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

23.9.1. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

23.10. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

23.11. Os pagamentos a fornecedores e veículos serão efetuados, pela CONTRATADA, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos feitos pela CONTRATANTE.

23.11.1. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

24.0. PENALIDADES:

24.1. Na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não mantiver a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Agente de Contratação.

24.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

24.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

24.4. O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa consistente em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa de:

a) Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

b) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “a” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) Multa de 10% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;

a) A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou, por fim, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, todas estas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida à

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta.

a) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou, por fim, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, medidas estas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública e direta e indireta de todos os entes federativos.

24.5. O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

24.6. Caso os serviços não forem executados no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

24.7. A Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº. 20.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório.

24.8. Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

24.9. Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

24.10. No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá ao desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo à Contratada pela diferença.

24.11. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

24.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

25.0. DOS RECURSOS:

25.1. Dos atos da Administração, inclusive dos julgamentos da Proposta Técnica, da Proposta de Preços e da Habilitação, cabem recursos distintos e em momentos distintos, na forma do disposto no artigo 11, incisos VIII, X e XIII da Lei 12.232/2010, em face do critério da especialidade desta norma legal.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

25.2. O prazo para interposição de cada um dos recursos possíveis neste certame (relativamente aos julgamentos das fases de Proposta Técnica, Proposta de Preço e Habilitação) será de **03 (três) dias úteis** previsto no artigo 165, inciso I da lei 14.133/21, contado da data da intimação de cada um dos julgamentos.

25.2.1. Igual prazo de **03 (três) dias úteis** caberá à parte interessada em oferecer impugnação (contrarrazões) ao recurso interposto por uma das licitantes.

25.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 17h00min do último dia do prazo, na **Coordenação de Protocolo, no endereço Rua XV de Novembro, 105 - Centro - Colombo - PR.**

25.4. Os recursos intempestivos ou apresentados em desacordo com as condições deste Edital, não terão análise de mérito.

25.5. Não serão conhecidos os recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se dentro dos prazos previstos em lei as petições originais não tiverem sido protocolizadas.

25.6. O Agente de contratação reserva-se o direito de, a qualquer momento, consultar os setores técnicos da Administração.

26.0. DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Colombo - PR.

26.2. É facultada ao Agente de Contratação ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.3. Fica assegurado ao município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente (artigo 71 da lei 14.133/21).

26.4. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Concorrência:

26.4.1. A nulidade de procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem imediatamente anterior.

26.4.2. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.5. As interessadas deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes do Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do local onde serão executados os trabalhos, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação e sua proposta ou do perfeito cumprimento do Contrato.

26.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sob pena das sanções aplicáveis em cada caso, previstas neste edital, não se excluindo as de caráter civil e/ou criminal e a

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Prefeitura de Colombo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto licitado, sem expressa anuência da Contratante.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Colombo - PR.

26.9. Os demais atos relativos a esta licitação serão realizados mediante publicação no Diário dos Município do Paraná.

26.10. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da contratação disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da higidez do certame.

26.11. No processo licitatório, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometerem a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

26.11. As partes responderão por perdas e danos pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

27.0. ANEXOS

27.1. Integram o Presente edital os seguintes anexos:

Anexo I - Briefing;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Minuta de Contrato;

Anexo IV - Declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V - Declaração de empregabilidade de menores;

Anexo VI - Modelo de Procuração.

Colombo, 11 de setembro de 2026.

ONEIAS RIBEIRO DE SOUZA
Secretário de Governo

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário de Planejamento, Inovação e
Tecnologia

ALCIONE LUIZ GIARETTON
Secretário de Obras e Viação

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Secretária interina de Turismo

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Ouvidor Geral

ELISANGELA RENA BERALDO LAZAROTTO
Secretária de Assistência Social

GREHIGOR STUART MACEDO
Secretário de Urbanismo

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

GECIELE DE SOUZA SCHENA
Secretária da Mulher, Família e Direitos Humanos

JERÔNIMO STRAPASSON
Secretário de Agricultura, Abastecimento e
Agronegócio

JOSÉ OSMAIR POSSEBAM
Secretário de Indústria, Comércio e Trabalho

ALESSANDRA DA SILVA
Secretária de Fazenda

LUCIANE DALA VALLE
Secretária de Educação

MARILDA ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

MARINEI VIDOLIN
Secretária de Cultura e Igualdade Racial

MURILO LUIZ LAZAROTTO
Secretário de Juventude

RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR
Controlador Geral

RODRIGO MARCEL CORADIN
Secretário de Esporte e Lazer

SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA
Secretário de Habitação e Regularização Fundiária

WILLIAN ZANINI
Secretário de Meio Ambiente

GILVAN GOMES
Gestor de Contrato

ERICKSON FERRER DA ROSA FILHO
Fiscal de Contrato

ANEXO I – BRIEFING

BRIEFING - BRIEFING PARA CAMPANHA SIMULADA: NATAL MÁGICO DE COLOMBO

1. O Cenário e o Produto

O "Natal Mágico de Colombo" consolidou-se como o maior evento de fim de ano do município, centralizado no Parque Municipal da Uva. A festividade transcende a celebração cultural, configurando-se como um motor para o fomento do comércio local, geração de renda e atração turística. A campanha simulada exigirá a estruturação de uma comunicação integrada que reflita a magnitude da infraestrutura montada pela Administração Pública, baseando-se no escopo da edição de 2025, que pode ser acessado no site oficial da prefeitura, sito o link <http://colombo.pr.gov.br>.

2. Programação e Estrutura Base (Edição 2025)

Entrada gratuita, todos os dias.

Período: 01/12 a 22/12

Programação

01/12 — Abertura do Bosque Iluminado

01/12 — Início da Praça de Alimentação

06/12 — Chegada do Papai Noel, às 20h, e início das apresentações artísticas

A partir de 06/12, a Casa do Papai Noel estará aberta ao público todos os dias a partir das 18h.

As apresentações culturais do Natal Mágico acontecerão nos finais de semana, com programação especial para toda a família.

3. O Desafio de Comunicação

Posicionar o "Natal Mágico de Colombo" como roteiro obrigatório no calendário de grandes eventos de fim de ano do Estado do Paraná. O desafio central das agências é criar um conceito criativo que desperte o sentimento de pertencimento no cidadão colombense, competindo por atenção em um período de extrema saturação publicitária. As propostas deverão focar na clareza e na objetividade exigidas pelo art. 6º, inciso II, da Lei nº 12.232/2010.

4. Objetivos da Campanha

- Atrair um público recorde de visitantes ao Parque Municipal da Uva.
- Incentivar o consumo no comércio e na rede de serviços e gastronomia do município.
- Reforçar a imagem da gestão municipal como promotora de cultura, lazer e desenvolvimento socioeconômico, de forma estritamente pessoal, educativa e informativa.

5. Público-Alvo

Famílias residentes em Colombo (foco em integração social e lazer local).

6. Tom de Voz e Abordagem

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Emocional, acolhedor e visualmente vibrante. A linguagem deve transmitir a magia do período festivo, a união familiar e a hospitalidade característica da cidade, mantendo o rigor absoluto na prestação de serviço (divulgação clara de datas, horários de funcionamento, regras de acessibilidade e segurança do Parque).

7. Verba Referencial para Simulação (Estratégia de Mídia)

Para a elaboração da Estratégia de Mídia e Não Mídia (plano simulado de distribuição), as licitantes considerarão a verba fictícia de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), pelo período de 30 dias. Este valor deverá absorver os custos de veiculação nos veículos de comunicação (considerando valores de tabela cheia da data de publicação do edital) e a estimativa de custos de produção externa (produtoras de vídeo, áudio e gráficas), balizando a capacidade da agência em otimizar o orçamento para mídias de massa, exterior e digital.

Logo do Natal Magico de Colombo e Manual de Marca da Prefeitura de Colombo

[https://drive.google.com/drive/folders/15C50clhLT0q4JbdmeXR05FktTixA05c7?usp=sha](https://drive.google.com/drive/folders/15C50clhLT0q4JbdmeXR05FktTixA05c7?usp=sharing)

ring

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº. 41022/2025

Área Requisitante: Secretaria de Governo - Superintendência de Comunicação.

Responsáveis pela demanda: **ONEIAS RIBEIRO DE SOUZA** - Secretário de Governo;
ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA - Secretário de Planejamento, Inovação e Tecnologia;
ALCIONE LUIZ GIARETTON - Secretário de Obras e Viação; **JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA** - Secretária interina de Turismo; **ARIVALDO DE MELLO JUNIOR** - Ouvidor Geral;
ELISANGELA RENA BERALDO LAZAROTTO - Secretária de Assistência Social; **GREHIGOR STUART MACEDO** - Secretário de Urbanismo; **ISMAILIN SCHROTTER** - Secretário de Administração; **GECIELE DE SOUZA SCHENA** - Secretária da Mulher, Família e Direitos Humanos; **JERÔNIMO STRAPASSON** - Secretário de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio; **JOSÉ OSMAR POSSEBAM** - Secretário de Indústria, Comércio e Trabalho; **ALESSANDRA DA SILVA** - Secretária de Fazenda; **LUCIANE DALA VALLE** - Secretária de Educação; **MARILDA ZANONI** - Secretária Municipal de Saúde; **MARINEI VIDOLIN** - Secretária de Cultura e Igualdade Racial; **MURILO LUIZ LAZAROTTO** - Secretário de Juventude; **RIOLANDO FRANSOLINO JÚNIOR** - Controlador Geral; **RODRIGO MARCEL CORADIN** - Secretário de Esporte e Lazer; **SIDINEI CAMPOS DE OLIVEIRA** - Secretário de Habitação e Regularização Fundiária; **WILLIAN ZANINI** - Secretário de Meio Ambiente.

Gestor do Contrato: GILVAN GOMES

Telefone: 41-99922-1490

E-mail: gilvan@colombo.pr.gov.br

Fiscal de Contrato: ERICKSON FERRER DA ROSA FILHO

Telefone: 41-99619-5555

E-mail: comunicacao@colombo.pr.gov.br

Elaborador do Termo de Referência: GILVAN GOMES

Telefone: 41- 99922-1490

E-mail: gilvan@colombo.pr.gov.br

OBJETO: Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, para publicidade dos Atos, Programas e Ações desenvolvidas pelos Órgão e Secretarias do Poder Executivo.

ITEM	COD IPM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	12021	1	Serv.	Serviços de Publicidade e Propaganda	R\$ 7.200.000,00

1.0. Execução do objeto do contrato:

1.1. Os serviços objeto da contratação serão executados e entregues, mediante demanda, na forma de execução indireta, por preço unitário.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

1.2. A cada ação publicitária a ser realizada, a Contratante encaminhará previamente um briefing específico com as informações para análise e elaboração do plano de execução pela Contratada.

1.3. A execução do contrato será realizada em etapas sequenciais, assim distribuídas:

a) Planejamento estratégico pela agência, que realizará levantamento das necessidades da contratante, analisará o público-alvo e definirá as estratégias de comunicação. Apresentará relatório contendo as diretrizes para as ações publicitárias;

b) Criação das peças publicitárias;

c) Apresentadas as peças pela contratada, a contratante deverá aprová-la ou solicitar ajustes em prazo médio de cinco dias úteis, sempre por escrito.

d) Execução das campanhas publicitárias através dos meios definidos, conforme planejamento de mídia aprovado pela contratante.

e) Acompanhamento da campanha pela contratada, que apresentará relatórios à contratante sobre a divulgação da campanha.

f) Encerramento da campanha, com relatório final contendo a análise dos resultados alcançados e o desempenho das ações publicitárias. Poderá a contratada recomendar a realização de pesquisas sobre o resultado da campanha.

1.4. Contratante e Contratada procurarão realizar reuniões periódicas para acompanhar a execução dos trabalhos e alinhamento de estratégias. Essas reuniões poderão ser presenciais ou de forma digital.

2.0. Dos Prazos:

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes..

2.2. A execução de qualquer serviço de criação, produção ou veiculação será iniciada exclusivamente após a emissão do pedido, formalizado pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico.

2.3. O prazo para a apresentação de propostas criativas (layouts, roteiros, textos e mídia) pela Contratada será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal do Briefing, obedecendo aos seguintes limites:

a) **Campanhas Complexas e Projetos Especiais** (ex.: planejamento integrado para a Festa da Uva, campanhas de IPTU e Educação no Trânsito): **até 15 (quinze) dias úteis**.

b) **Peças Avulsas e Desdobramentos** (ex.: adaptação de formato para outdoors, panfletos, faixas): **até 05 (cinco) dias úteis.**

c) **Conteúdo Digital e Redes Sociais** (ex.: cards, reels e key visuals rápidos para a Secretaria da Juventude ou Cultura): **até 03 (três) dias úteis.**

d) **Demandas Urgentes** (ex.: comunicados de calamidade, desvios de trânsito repentinos ou notas de utilidade pública): **até 24 (vinte e quatro) horas.**

2.4. O recebimento dos materiais obedecerá às seguintes diretrizes:

a) **Materiais Digitais, Roteiros e Planos de Mídia:** Deverão ser entregues em formato aberto (arquivos editáveis) e finalizados por meio de link em nuvem.

b) **Materiais Físicos** (Mídia Impressa e Brindes Promocionais): Quando a agência intermediar a produção gráfica (ex.: panfletos, cartazes e cartilhas), a entrega física deverá ocorrer no endereço indicado pelo Gestor do Contrato.

2.5. O Contratante terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para analisar os materiais entregues, aprovando ou solicitando alterações. Caso sejam necessárias correções por desconformidade com o pedido, a Contratada deverá refazer o trabalho no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem qualquer ônus adicional ao Município de Colombo.

2.6. A Contratante poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente do valor.

3.0. Das obrigações da contratada:

3.1. A Contratada deverá respeitar as normas e princípios ambientais, minimizando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, adotando, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, na forma do disposto no artigo 144 da lei 14.133/21.

3.2. A Contratada não poderá ceder ou transferir no todo ou em parte o contrato, ficando vedada qualquer forma de subcontratação total ou de cessão contratual.

3.3. A Contratada manterá todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante o seu período de execução.

3.4. A contratada deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal quanto aos débitos trabalhistas, tributários, FGTS, INSS e Receita Federal.

3.5. A Contratada realizará, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante contratação de terceiros na forma estabelecida pela lei 12.232/2010, de acordo com as especificações estipuladas pela contratante.

3.6. A Contratada negociará sempre as melhores condições de preço no tocante aos direitos patrimoniais de uso sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

conexos e aos direitos patrimoniais de uso sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças publicitárias pela Contratante.

3.7. A Contratada fará cotação prévia de preços para todos os serviços realizados por fornecedores, nos termos do artigo 14 da Lei 12.232/2010, observadas as disposições:

- a) Devem ser apresentadas, no **mínimo, 3 (três) propostas**, das quais constarão todos os produtos ou serviços que a compõem, com o detalhamento de suas especificações e custos unitários.
- b) As propostas devem ser apresentadas no original, em papel timbrado, com a identificação completa do fornecedor e a identificação completa.
- c) Os fornecedores externos deverão estar credenciados junto à contratante.
- d) Se não houver possibilidade de obter três propostas, a agência deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito. A Prefeitura, como contratante, poderá proceder à verificação da adequação dos preços dos serviços de terceiros em relação aos do mercado.
- e) A Contratada deverá obter aprovação prévia da contratante, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o contrato.
- f) A contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para realizar os serviços objeto do contrato

3.8. A contratada providenciará, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, de um ou mais serviços, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da agência contratada pelos serviços realizados até a data dessa ocorrência, desde que não tenham sido causadas pela própria contratada ou por terceiros contratados.

3.9. A contratada só divulgará informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolva o nome do município contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

3.10. A Contratada prestará esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.

3.11. A contratada não utilizará o presente contrato como caução ou garantia de qualquer operação financeiras.

3.12. A contratada cumprirá toda a legislação federal, estadual e municipal pertinente e responsabilizar-se-á por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

3.13. A contratada cumprirá a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

3.14. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho.

3.15. A contratada responsabilizar-se-á pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se-á por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

3.16. A contratada, em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotará as providências necessárias no sentido de preservar a contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a contratante das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

3.17. Constituem-se responsabilidade da contratada quanto a direitos autorais;

a) ceder à contratante, total e definitivamente, os direitos patrimoniais do uso das ideias, 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 o término da vigência do contrato.

b) condicionar, nos casos de cessão de direitos por tempo limitado, a contratação de serviços com terceiros, pelo período indicado pela contratante e utilizar os trabalhos protegidos pelos direitos autorais ou conexos, dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão.

c) quando exigido pela contratante, obter dois orçamentos para execução dos serviços pelos fornecedores externos, um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva desses direitos, quando possível, para que a contratante escolha uma das opções.

d) fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obras consagradas incorporadas à peça e os de cessão dos demais direitos.

e) reconhecer que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão de direitos patrimoniais por ela realizados à contratante, será sempre considerada como já incluída no custo da criação.

3.18. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

3.18.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

3.18.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

3.18.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando à Contratante qualquer alteração nas referidas condições.

3.18.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

3.18.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

3.18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

3.18.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

3.18.8. A Contratada compromete-se a atender todas as condições contidas no edital e Contrato.

3.18.9. A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

3.18.10. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

3.18.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados;

3.18.12. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- 3.18.13. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;
- 3.18.14. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.
- 3.18.15. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.
- 3.18.16. Fornecer os materiais gráficos e de comunicação visual conforme as especificações técnicas, quantidades, formatos e prazos definidos nas requisições emitidas pela Administração;
- 3.18.17. Manter a qualidade dos serviços / produtos ofertados, utilizando materiais compatíveis com os padrões exigidos, sendo responsável por substituições em caso de defeitos ou desconformidades;
- 3.18.18. Apresentar amostras dos produtos sempre que solicitado, para aprovação prévia do fiscal do contrato;
- 3.18.19. Seguir fielmente a identidade visual institucional da Prefeitura de Colombo, respeitando logotipos, cores, fontes e demais elementos fornecidos pela Administração;
- 3.18.20. Entregar os materiais nos locais indicados, devidamente acondicionados e identificados, respeitando os prazos e condições de recebimento especificados no contrato e no edital;
- 3.18.21. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 3.18.22. Emitir nota fiscal correspondente às entregas realizadas, conforme os quantitativos efetivamente solicitados e entregues, observando a legislação tributária vigente;
- 3.18.23. Arcar com as despesas relativas ao transporte, embalagem, seguro e entrega dos materiais até o local designado pela Administração;
- 3.18.24. Submeter-se às sanções legais e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento, execução irregular, atraso ou inexecução parcial ou total do objeto.

4.0. Obrigações da Contratante:

- 4.1. A Contratante designará e definirá as atribuições de Fiscal e/ou Gestor responsável pela coordenação e a fiscalização dos serviços contratados, e estabelecerá os procedimentos da fiscalização.
- 4.2. A Contratante comunicará por escrito à agência contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

4.3. A Contratante fornecerá e colocará à disposição da agência contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

4.4. A contratante proporcionará condições para a boa execução dos serviços.

4.5. A contratante notificará, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

4.6. A contratante notificará a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, abrindo prazo para defesa prévia.

4.7. A contratante cumprirá todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.

4.8. A Prefeitura Municipal de Colombo é responsável pela fiscalização da execução dos serviços;

a) Deverá respeitar o prazo de pagamento.

b) Indicar fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços.

c) Encaminhar Nota de Empenho para empresa, informar e notificar qualquer irregularidade ou alteração que possa vir a existir.

5.0. Das condições gerais da contratação:

5.1. Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, de interesse do Município de Colombo, cujo objeto inclui o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral. Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

5.1.1. Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;

5.1.2. À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias; à produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela agência contratada.

5.1.3. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos terão a finalidade de:

a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Colombo, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;

c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

5.1.4. A vigência do contrato seguirá o prazo estabelecido na Lei 14133/2025, podendo ser prorrogada, observados os limites legais.

5.1.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação.

5.1.6. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e na legislação aplicável.

6.0. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

6.1. A Superintendência Municipal de Comunicação da Prefeitura Municipal de Colombo tem por finalidade assessorar o Sr. Prefeito Municipal nas áreas de comunicação social, promover a divulgação das ações do Governo municipal e dos seus órgãos, disseminar informações de interesse público, coordenar e acompanhar a criação e veiculação da publicidade institucional relativa a planos, programas, projetos e ações, estabelecendo políticas e diretrizes, objetivando a manutenção de um fluxo permanente de informação à sociedade.

6.2. O Governo municipal tem mantido seu compromisso com a mudança e a construção de uma sociedade com mais justiça social e igualdade, baseado no diálogo permanente com a sociedade do município, no respeito às pessoas e, sobretudo, construindo projetos de governo e políticas públicas que tem a população de Colombo como sua prioridade máxima.

6.3. As ações do Município têm sido orientadas em quatro eixos estruturantes, intersetoriais e transversais, sem prejuízo de novas demandas que possam surgir ao longo da gestão. Esses Eixos estão integrados entre si e são na sua essência, indivisíveis e, portanto, transversais aos demais. São eles:

I – Enfrentar as diferenças sociais com um conjunto de políticas, programas, projetos e ações, direcionados à garantia do efetivo exercício de cidadania da população e continuar construindo oportunidades que garantam o usufruto dos direitos sociais, políticos e culturais para todos;

II – Cuidar bem do dinheiro público e modernização da gestão pública que traduz o compromisso de uma gestão pautada pela correta aplicação dos recursos públicos, assegurando a cobertura das políticas com as oportunidades de emprego, trabalho, renda e cidadania, possibilitando ainda a modernização contínua da administração pública;

III – Promover o desenvolvimento para todos que reflete a luta permanente e persistente para construir oportunidades de maior acesso da população aos benefícios decorrentes do desenvolvimento sustentável, focado nas pessoas e suas demandas econômicas, sociais, culturais e ambientais e na valorização da cultura e das identidades da população.

IV – Ampliar a infraestrutura e logística com desenvolvimento para todos com o objetivo de reestruturar as ações dessa área visando acessibilidade e utilização democrática dos espaços públicos, na perspectiva de garantir mobilidade das pessoas e bens no território do município e indicar novas possibilidades de qualificar a experiência cotidiana do cidadão.

6.4. Entende-se, assim, que o jeito correto de governar também exige uma forma correta de se comunicar com a sociedade, construindo canais de comunicação eficazes para levar a todos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

os moradores do município conhecimento sobre os atos administrativos e de gestão do Governo Municipal, mas também ouvir permanentemente os anseios da população.

6.5. A sociedade da informação que estamos vivenciando, se caracteriza pela necessidade de respostas rápidas e por uma cultura acentuadamente voltada aos relacionamentos internos e externos, com transformações que se localizam principalmente nas formas e no tempo de distribuição de informação, resultado de inovações tecnológicas e da importância ofertada ao desenvolvimento social.

6.6. O ambiente da comunicação também mudou, com a inclusão das novas tecnologias que, de um lado, oferecem mais recursos e, de outro, aceleram os processos e alteram uma cultura bastante tradicional de relacionamento entre as comunidades interna e externa das organizações. Assim, temos notícias via satélite e por redes de crescente autonomia comunicacional do cidadão, a diminuição da prestação de serviços públicos presenciais, o crescente envolvimento da mídia com o mercado, enfim tudo parece indicar que existe uma grande transformação da cultura de comunicação na sociedade contemporânea.

6.7. Observa-se, portanto, que a comunicação governamental visando a prestação de contas, o estímulo para o engajamento da população nas políticas adotadas e o reconhecimento das ações promovidas nos campos político, econômico e social é de vital importância para o atingimento das metas estabelecidas.

7.0. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

7.1. A contratação de serviços publicitários pela Administração Pública deverá ser precedida de correspondente processo licitatório, sob pena de incorrerem as autoridades responsáveis, em infrações legais, inclusive decorrentes da prática de atos de improbidade administrativa, além de outros.

7.2. A Lei 12.232/2010, em seu artigo 1º. estabelece a obrigatoriedade da realização de procedimentos licitatórios nas contratações pela administração pública de serviços de publicidade, que deverão ser prestados necessariamente por intermédio de agências de propaganda, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, aí abrangidos os órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como as pessoas da administração indireta e todas as entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados e Municípios.

7.3. Os serviços objeto da presente Concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei 4.680/65, que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei n. 12.232/2010.

7.4. Serão aplicadas, complementarmente à lei n. 12.232/2010, também a Lei Federal n.14.133/2021, a Lei 4.680/65 e seu Decreto regulamentador n. 57.690/66, o Decreto Federal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

n. 4563/2002, o Decreto Municipal nº. 47, o Decreto Municipal nº. 48, que regulamentam, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Colombo.

7.5. O procedimento licitatório se dará na modalidade de Concorrência, por expressa disposição da lei 14.133/21 e, excepcionalmente, na forma presencial, com a apresentação das propostas técnica, de preço e dos documentos de habilitação de forma física, levando em consideração que a manutenção da forma presencial, com apresentação das propostas técnica, de preço e documentos de habilitação justifica-se pela exigência legal quanto à garantia do sigilo na não identificação dos licitantes no Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, na forma do disposto no artigo 6º, inciso IV da Lei Federal n. 12.232/2010.

7.6. Adotar-se-á a modalidade “concorrência” no processo licitatório, à vista das disposições do artigo 6º., inciso XXXVIII da Lei 14.133/21 e o critério de julgamento de “técnica e preço”, à vista de serem os serviços de publicidade reconhecidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, motivo porque esse critério de julgamento foi escolhido, atendendo as disposições do artigo 36, parágrafo 1º., inciso I da Lei supracitada.

7.7. Sendo os serviços publicitários institucionais reconhecidos como de natureza contínua, o contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Colombo e a licitante que for vencedora do certame poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a prorrogação venha a ser prevista no edital licitatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.8. Os serviços objeto da presente Concorrência serão contratados com agência de publicidade, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica e funcionamento, nos termos da Lei 12.232/2010.

7.9. A agência será responsável pela criação de conteúdo, incluindo textos, imagens e vídeo, alinhados com as diretrizes da prefeitura. Essa criação englobará a concepção das peças publicitárias e a realização de todas as etapas para o desenvolvimento das campanhas, supervisionando atividades internas e intermediando com fornecedores externos, tais como produtoras de vídeo, som, gráficas, digitais e outras, para garantir qualidade e conformidade das entregas com as especificações exigidas.

7.10. Na execução das campanhas, a agência atuará na intermediação com veículos de mídia, como televisão, rádio, jornais, redes sociais e mídias alternativas, selecionando os mais adequados para cada campanha e monitorando a veiculação para assegurar o alcance do público-alvo. Esse acompanhamento permitirá ajustes em tempo real, garantindo a eficácia na transmissão das mensagens.

7.11. O contrato inicial terá duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações conforme a lei 14.133/21. Ao final da vigência do contrato e sempre nos limites estabelecidos

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

pela lei 14.133/21, o contrato poderá ser renovado para garantir a continuidade dos serviços de publicidade no âmbito da Prefeitura Municipal. Em caso de encerramento, a agência contratada realizará a transição, durante o período remanescente do contrato, concluindo as campanhas em andamento e entregando materiais e relatórios à Prefeitura.

7.12. Essa solução visa atender as necessidades da Prefeitura de forma eficaz e em conformidade com a legislação, promovendo o engajamento e a informação da comunidade.

8.0. Gestão de contrato:

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

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

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

8.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, Município convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. As disposições previstas neste contrato não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.

8.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. .

8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

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

8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.15. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

8.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

8.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.24. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no art. 304 do Decreto Municipal nº 47/2024, resguardado o direito à ampla defesa.

8.25. Preposto: a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais. Noutro viés, a Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Gilvan Gomes
Elaborador do Termo de Referência

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
 COLOMBO - PR, POR INTERMÉDIO DA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE
E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário (a) Municipal de (nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa "OU" procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº. 12.232/2010, a Lei Federal nº. 14.133/2021, a Lei Federal nº. 4.680/65, Decreto Federal nº. 57.690/66, Decreto Federal nº. 4563/2002, Decreto Municipal nº. 47/2025, Decreto Municipal nº. 48/2024, demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas na Concorrência Pública nº. 021/2026, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	COD IPM	QTDE.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	12021	1	Serv.	Serviços de Publicidade e Propaganda	R\$ x,xx

1.1. Contratação de Agência de Publicidade e propaganda, para prestação de serviço de publicidade para realização de atividades integradas que possibilite o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e na distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, para dar a devida publicidade aos atos, programas e ações desenvolvidas pelos órgãos e secretarias do Poder Executivo.

1.2. O objeto da presente licitação deverá ser fornecido/executado na forma e condições estabelecidas deste contrato, no edital e seus Anexos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

1.2.1 Objetivo Específico:

a) Os projetos e campanhas compreendem o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

b) A alínea acima tem o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e de informar o público em geral.

c) Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

I - à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

II – ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, sobre os resultados das campanhas realizadas e das campanhas em desenvolvimento, relacionados à publicidade institucional, inclusive de utilidade pública da Prefeitura.

III - à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.2.2. Não se confundem com o objeto desta licitação, estando, portanto, fora da contratação, as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.2.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio, o patrocínio de mídia – assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimentos comercializados por veículo de divulgação.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS E VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme disposto no artigo 207 do Decreto Municipal nº 47/2024, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes..

2.2. A execução de qualquer serviço de criação, produção ou veiculação será iniciada exclusivamente após a emissão do pedido, formalizado pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico.

2.3. O prazo para a apresentação de propostas criativas (layouts, roteiros, textos e mídia) pela Contratada será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal do Briefing, obedecendo aos seguintes limites:

- a) **Campanhas Complexas e Projetos Especiais** (ex.: planejamento integrado para a Festa da Uva, campanhas de IPTU e Educação no Trânsito): **até 15 (quinze) dias úteis.**
- b) **Peças Avulsas e Desdobramentos** (ex.: adaptação de formato para outdoors, panfletos, faixas): **até 05 (cinco) dias úteis.**
- c) **Conteúdo Digital e Redes Sociais** (ex.: cards, reels e key visuals rápidos para a Secretaria da Juventude ou Cultura): **até 03 (três) dias úteis.**
- d) **Demandas Urgentes** (ex.: comunicados de calamidade, desvios de trânsito repentinos ou notas de utilidade pública): **até 24 (vinte e quatro) horas.**

2.4. O recebimento dos materiais obedecerá às seguintes diretrizes:

- a) **Materiais Digitais, Roteiros e Planos de Mídia:** Deverão ser entregues em formato aberto (arquivos editáveis) e finalizados por meio de link em nuvem.
- b) **Materiais Físicos** (Mídia Impressa e Brindes Promocionais): Quando a agência intermediar a produção gráfica (ex.: panfletos, cartazes e cartilhas), a entrega física deverá ocorrer no endereço indicado pelo Gestor do Contrato.

2.5. O Contratante terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis** para analisar os materiais entregues, aprovando ou solicitando alterações. Caso sejam necessárias correções por desconformidade com o pedido, a Contratada deverá refazer o trabalho no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sem qualquer ônus adicional ao Município de Colombo.

2.6. A Contratante poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente do valor.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE	ÓRGÃO
06.01.04.124.0004.2004.339039	1.000	Controladoria Geral do Município
07.01.04.122.0004.2011.339039	1.000	Ouvidoria Geral do Município
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000	Secretaria Municipal de Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	
09.09.04.122.0009.2156.339039	1.000	
10.01.04.122.0042.2153.339039	1.000	Secretaria Municipal de Governo
10.02.04.122.0034.2007.339039	1.000	
10.03.04.122.0034.2125.339039	1.000	
10.04.04.131.0006.2152.339039	1.000	
11.01.04.121.0005.2010.339039	1.000	Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação Tecnológica
11.02.04.121.0041.2157.339039	1.000	
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Secretaria Municipal de Fazenda
13.01.23.695.0029.2112.339039	1.000	Secretaria Municipal de Turismo
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Secretaria Municipal de Urbanismo
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.1021	Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.1021/1.1022	
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.104	
15.02.12.361.0010.2052.339039	1.104	
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303/1.4941	
16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/ 2.369	
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303/1.4942	
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303	Secretaria Municipal de Saúde
17.01.08.243.0017.6078.339039	1.000	
17.01.08.244.0016.2134.339039	1.000	
17.01.14.422.0007.2085.339039	1.000	
17.02.08.122.0016.2080.339039	1.000/1.933	
17.02.08.122.0016.2084.339039	1.940/2.940	
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934/ 2.934	
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934	
17.02.08.245.0016.2138.339039	1.000/1.934	Secretaria Municipal de Assistência Social
17.02.08.245.0017.6142.339039	1.000/1.941	
17.02.08.245.0016.2081.339039	1.000/1.941	
18.01.26.451.0025.2009.339039	1.000	
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Secretaria Municipal de Obras e Viação
19.02.20.605.0032.2117.339039	1.000	
19.03.20.606.0033.2120.339039	1.000	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
20.06.18.541.0031.2106.339039	1.000	
20.07.18.541.0031.2101.339039	1.000	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	
21.02.23.691.0028.2121.339039	1.000	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	
22.01.27.812.0023.2160.339039	1.000	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
22.02.27.813.0023.2163.339039	1.000	
23.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial
23.02.14.422.0007.2162.339039	1.000	
24.01.14.422.0039.2161.339039	1.000	Secretaria Municipal da Juventude
25.01.14.422.0040.2178.339039	1.000	
25.02.14.422.0040.2174.339039	1.000	Secretaria Municipal da Mulher, Família e Direitos Humanos
25.03.14.422.0040.2179.339039	1.000	
25.04.14.422.0007.2155.339039	1.000	
26.02.06.244.0013.2154.339039	1.000	Secretaria Municipal de Trânsito e Ordem Pública
26.03.15.451.0014.2049.339039	1.000	
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.000	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

3.2. Desdobramento: 88.00 - Serviços de Publicidade e Propaganda.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

3.4. Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do Contrato, consignará nos próximos exercícios, em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento das despesas previstas.

3.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de a seu exclusivo critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deverá respeitar as normas e princípios ambientais, minimizando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, adotando, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, na forma do disposto no artigo 144 da lei 14.133/21.

4.2. A Contratada não poderá ceder ou transferir no todo ou em parte o contrato, ficando vedada qualquer forma de subcontratação total ou de cessão contratual.

4.3. A Contratada manterá todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante o seu período de execução.

4.4. A contratada deverá apresentar todos os documentos de regularidade fiscal quanto aos débitos trabalhistas, tributários, FGTS, INSS e Receita Federal.

4.5. A Contratada realizará, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante contratação de terceiros na forma estabelecida pela lei 12.232/2010, de acordo com as especificações estipuladas pela contratante.

4.6. A Contratada negociará sempre as melhores condições de preço no tocante aos direitos patrimoniais de uso sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e conexos e aos direitos patrimoniais de uso sobre obras consagradas, nos casos de reutilização de peças publicitárias pela Contratante.

4.7. A Contratada fará cotação prévia de preços para todos os serviços realizados por fornecedores, nos termos do artigo 14 da Lei 12.232/2010, observadas as disposições:

a) Devem ser apresentadas, no **mínimo, 3 (três) propostas**, das quais constarão todos os produtos ou serviços que a compõem, com o detalhamento de suas especificações e custos unitários.

b) As propostas devem ser apresentadas no original, em papel timbrado, com a identificação completa do fornecedor e a identificação completa.

c) Os fornecedores externos deverão estar credenciados junto à contratante.

d) Se não houver possibilidade de obter três propostas, a agência deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito. A Prefeitura, como contratante, poderá proceder à verificação da adequação dos preços dos serviços de terceiros em relação aos do mercado.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

e) A Contratada deverá obter aprovação prévia da contratante, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o contrato.

f) A contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para realizar os serviços objeto do contrato

4.8. A contratada providenciará, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, de um ou mais serviços, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários da agência contratada pelos serviços realizados até a data dessa ocorrência, desde que não tenham sido causadas pela própria contratada ou por terceiros contratados.

4.9. A contratada só divulgará informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, que envolva o nome do município contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

4.10. A Contratada prestará esclarecimentos ao Município sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.

4.11. A contratada não utilizará o presente contrato como caução ou garantia de qualquer operação financeiras.

4.12. A contratada cumprirá toda a legislação federal, estadual e municipal pertinente e responsabilizar-se-á por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

4.13. A contratada cumprirá a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

4.14. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho.

4.15. A contratada responsabilizar-se-á pelo ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se-á por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

4.16. A contratada, em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotará as providências necessárias no sentido de preservar a contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a contratante das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

4.17. Constituem-se responsabilidade da contratada quanto a direitos autorais;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- a) ceder à contratante, total e definitivamente, os direitos patrimoniais do uso das ideias, 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 o término da vigência do contrato.
- b) condicionar, nos casos de cessão de direitos por tempo limitado, a contratação de serviços com terceiros, pelo período indicado pela contratante e utilizar os trabalhos protegidos pelos direitos autorais ou conexos, dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão.
- c) quando exigido pela contratante, obter dois orçamentos para execução dos serviços pelos fornecedores externos, um de cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão definitiva desses direitos, quando possível, para que a contratante escolha uma das opções.
- d) fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obras consagradas incorporadas à peça e os de cessão dos demais direitos.
- e) reconhecer que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão de direitos patrimoniais por ela realizados à contratante, será sempre considerada como já incluída no custo da criação.

4.18. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei nº. 14.133/21, obriga-se a:

4.18.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo seu, de seu(s) empregado(s), prepostos ou terceiros na prestação dos serviços contratados.

4.18.2. São de responsabilidade da empresa todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e sua inadimplência não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do edital.

4.18.3. A Contratada compromete-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante a vigência contratual, informando à Contratante qualquer alteração nas referidas condições.

4.18.4. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes na proposta e/ou em edital e seus anexos, assim como prestar esclarecimentos quando necessário.

4.18.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

4.18.6. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.

4.18.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem incorreções resultantes da execução, bem como comprovada a sua falta ou deficiência;

4.18.8. A Contratada compromete-se a atender todas as condições contidas no edital e Contrato.

4.18.9. A Contratada será responsável pela realização dos serviços, mesmo de seus empregados e subempreitados;

4.18.10. Prestar à Administração sempre que necessário esclarecimento sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que seja necessária para a perfeita utilização dos mesmos;

4.18.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados;

4.18.12. Responder integralmente por perdas e danos, diretos e/ou indiretos que vier a causar ao Município de Colombo ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, direta ou indireta dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.18.13. Todos os serviços deverão ser prestados por profissionais especializados, primando sempre pela segurança, qualidade e eficiência;

4.18.14. A Contratada deverá executar os serviços e informar o fiscal do contrato imediatamente se houver qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços a serem executados.

4.18.15. Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, email e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

4.18.16. Fornecer os materiais gráficos e de comunicação visual conforme as especificações técnicas, quantidades, formatos e prazos definidos nas requisições emitidas pela Administração;

4.18.17. Manter a qualidade dos serviços / produtos ofertados, utilizando materiais compatíveis com os padrões exigidos, sendo responsável por substituições em caso de defeitos ou desconformidades;

4.19.18. Apresentar amostras dos produtos sempre que solicitado, para aprovação prévia do fiscal do contrato;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- 4.18.19. Seguir fielmente a identidade visual institucional da Prefeitura de Colombo, respeitando logotipos, cores, fontes e demais elementos fornecidos pela Administração;
- 4.18.20. Entregar os materiais nos locais indicados, devidamente acondicionados e identificados, respeitando os prazos e condições de recebimento especificados no contrato e no edital;
- 4.18.21. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas na fase de licitação, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 4.18.22. Emitir nota fiscal correspondente às entregas realizadas, conforme os quantitativos efetivamente solicitados e entregues, observando a legislação tributária vigente;
- 4.18.23. Arcar com as despesas relativas ao transporte, embalagem, seguro e entrega dos materiais até o local designado pela Administração;
- 4.18.24. Submeter-se às sanções legais e contratuais cabíveis em caso de inadimplemento, execução irregular, atraso ou inexecução parcial ou total do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. A Contratante designará e definirá as atribuições de Fiscal e/ou Gestor responsável pela coordenação e a fiscalização dos serviços contratados, e estabelecerá os procedimentos da fiscalização.
- 5.2. A Contratante comunicará por escrito à agência contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas úteis**.
- 5.3. A Contratante fornecerá e colocará à disposição da agência contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.
- 5.4. A contratante proporcionará condições para a boa execução dos serviços.
- 5.5. A contratante notificará, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- 5.6. A contratante notificará a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, abrindo prazo para defesa prévia.
- 5.7. A contratante cumprirá todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada.
- 5.8. A Prefeitura Municipal de Colombo é responsável pela fiscalização da execução dos serviços;
- a) Deverá respeitar o prazo de pagamento.
- b) Indicar fiscal de contrato para acompanhamento da execução dos serviços.
- c) Encaminhar Nota de Empenho para empresa, informar e notificar qualquer irregularidade ou alteração que possa vir a existir.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o Município e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, Município convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. As disposições previstas neste contrato não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal nº 47/2024.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. .
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.15. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.21. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no art. 304 do Decreto Municipal nº 47/2024, resguardado o direito à ampla defesa.

6.25. Preposto: a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais. Noutro viés, a Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

CLÁUSULA SÉTIMA - REMUNERAÇÃO

7.1. Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada da seguinte forma:

a) **Honorários de% (.....por cento)** sobre serviços externos de produção e outros, incumbidos a terceiros, com a intermediação e sob supervisão da agência;

7.1.1. Esses honorários serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

b) **Honorários de% (.....por cento)** sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, com a intermediação e supervisão da agência;

c) **Honorários de% (..... por cento)** sobre formas inovadoras de comunicação publicitária com a intermediação e supervisão da agência.

d) **Desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal de Colombo**, sobre os custos internos, baseados na tabela referencial de custos internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, ...% (..... por cento);

7.2. Despesas com deslocamento de profissionais da **CONTRATADA**, ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela **CONTRATADA**, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

7.3. A **CONTRATADA** não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DESCONTO DE AGÊNCIA

8.1. Além da remuneração prevista na Cláusula Sétima, a **CONTRATADA** fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65.

8.2. Os frutos dos planos de incentivos eventualmente concedidos pelos veículos de divulgação, para todos os fins de direito, constituem receita própria da **CONTRATADA**, nos termos do disposto no art. 18 da Lei n.º 12.232/10.

CLÁUSULA NONA - DIREITOS AUTORAIS

9.1. A **CONTRATADA** cede à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais do autor das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), campanhas, peças e materiais publicitários, de sua propriedade, de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência deste Contrato.

9.1.1. O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas na Cláusula 7 deste Contrato.

9.2. Com vistas às contratações para a execução de serviços que envolvam direitos de autor e conexos, a **CONTRATADA** solicitará dos fornecedores orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela **CONTRATANTE**.

9.2.1. A **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão/orçamento/Contrato, de cláusulas em que o fornecedor garanta a cessão pelo prazo definido pela **CONTRATANTE** em cada caso.

9.2.1.1. Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela **CONTRATANTE** em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

9.2.1.1.1. O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

9.3. Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

9.4. A **CONTRATADA** se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores, nos casos de tomadas de imagens sob a forma de reportagens, documentários e similares, que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

9.4.1. Que a **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, cópias das imagens contidas no material bruto produzido, as quais deverão ser entregues em DVD ou Pen-drive, mediante ajuste dos custos envolvidos.

9.4.2. A cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante a vigência deste Contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O(s) pagamento(s) serão efetuados, no prazo de **30 (trinta) dias** a contar do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e será observada a ordem cronológica dos encargos, excepcionada está de acordo com os incisos I a V do parágrafo 1º. do artigo 141 da Lei 14.133/21.

10.1.1. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pela contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

10.2. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, mediante transferência bancária pela Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da legislação vigente.

10.3. A Nota Fiscal deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento.

10.4. Para fins de liquidação e pagamento de despesas deverão ser atendidas as exigências legais.

10.6. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pela administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e, sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,01% (um décimo) por cento ao mês e de 0,12% (doze décimos) por cento ao ano.

10.7. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços.

10.8. Excepcionalmente a antecipação de pagamento será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação dos serviços, notadamente quando decorrer de aquisição de espaço/tempo publicitário junto a veículos de divulgação, em que a concessão de descontos, sobre os preços de tabelas públicas dos veículos de comunicação, demonstre efetivo e expressivo benefício à Administração Pública.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

10.9. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

10.9.1. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.10. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.11. Os pagamentos a fornecedores e veículos serão efetuados, pela CONTRATADA, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos feitos pela CONTRATANTE.

10.11.1. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Na forma prevista na Lei nº. 14.133/2021, garantida a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública, ao licitante que:

I - Apresentar documentação falsa;

II - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

III - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a ordem de compra / nota de empenho;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

V - Não manter a proposta;

VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

VII - Desistir da Proposta de Preços apresentada após a fase de credenciamentos, sem motivo justo e superveniente devidamente aceito pelo Agente de Contratação.

11.2. Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante ainda estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Impedimento de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.3. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a licitante vencedora às sanções previstas na Lei 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório em Processo Administrativo.

11.4. O não cumprimento pela licitante vencedora (Declarada vencedora do certame) das

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

obrigações assumidas importará na aplicação, por parte da Administração Municipal, discricionariamente das seguintes sanções, garantido a defesa previa e contraditório:

I - Advertência escrita: A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa consistente em dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa de:

e) Multa de 0,5% ao dia sobre o valor da Nota de Empenho/Contrato, por dia de atraso por descumprimento da obrigação contraída, limitando a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da Rescisão unilateral da avença;

f) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, na hipótese de atraso por período superior ao previsto no subitem “a” anterior, ou em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

g) Multa de 10% sobre o valor total da Nota de Empenho/Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida.

h) A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

III - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos;

b) A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas consistentes em dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta ou, por fim, ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, todas estas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedido sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção imposta.

b) A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

responsável pelas infrações administrativas consistentes em apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou, por fim, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, medidas estas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sansão de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública e direta e indireta de todos os entes federativos.

11.5. O valor da (s) multa (s) será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, e os pagamentos futuros pela diferença, se houver.

11.6. Caso os serviços não forem executados no prazo estabelecido no edital, contados a partir da data da comunicação pela administração municipal (via e-mail), estará a licitante sujeita ao cancelamento, e ficará a licitante vencedora suspensa do direito de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.7. A Administração Municipal poderá aplicar as penalidades previstas na Lei nº. 14.133/21, garantido a ampla defesa e o contraditório.

11.8. Será concedido o prazo máximo de 10 (dez) dias para o recolhimento de qualquer multa aplicada à Contratada, podendo o valor ser descontado de eventuais créditos;

11.9. Depois de decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento da multa, o valor será ainda acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês, podendo em qualquer caso ser cobrada judicialmente.

11.10. No caso da Contratada ser credora de valores a Contratante procederá ao desconto da(s) multa(s) devida(s) na proporção do crédito correspondente respondendo à Contratada pela diferença.

11.11. Os valores devidos e não quitados poderão ser inscritos na Dívida Ativa do Município.

11.12. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a detentora da ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. Da Suspensão Temporária e da Rescisão

12.10.1. Constituem motivos para a suspensão:

12.10.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

12.10.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

12.10.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

12.10.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

12.10.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

12.10.1.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

12.10.1.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

12.10.1.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

12.10.1.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.10.1.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

12.10.1.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

12.10.1.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

12.10.1.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

12.10.1.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.10.1.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

12.10.1.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do despacho do servidor que validou o valor máximo da licitação, Art. 257 § único do Decreto 047/2024.

13.2. Após o interregno de um ano, à pedido da contratada, os preços iniciais serão reajustados, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (**IPCA**) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou pelo Índice Geral de Preços – Mercado (**IGP-M**) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, consoante os 253 e 257 do Decreto 047/2024 e Art. 135 e 136, da Lei 14.133/2021.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Para assinatura do contrato, será exigido a prestação de Garantia de Execução.

14.1.1. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

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

14.3. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

I - O prazo de vigência da apólice será de **90 (noventa) dias** superior ao prazo estabelecido no contrato e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

14.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário do contrato, mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e que

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

nenhum período fique descoberto.

14.5. A garantia será de **1% (um por cento)** do valor inicial do contrato.

14.6. Será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos acima.

14.7. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 89, da Lei 14.133/21, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A CONTRATADA guiar-se-á pelo Código de Autorregulamentação Publicitária, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.

17.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2026.

ONEIAS RIBEIRO DE SOUZA
Secretário de Governo

ADEMIR ALBERTI CHAVES GARCIA
Secretário de Planejamento, Inovação e
Tecnologia

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

ALCIONE LUIZ GIARETTON
Secretário de Obras e Viação

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA
Secretária interina de Turismo

ARIVALDO DE MELLO JUNIOR
Ouvidor Geral

ELISANGELA RENA BERALDO LAZAROTTO
Secretária de Assistência Social

GREHIGOR STUART MACEDO
Secretário de Urbanismo

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário de Administração

GECELE DE SOUZA SCHENA
Secretária da Mulher, Família e Direitos Humanos

JERÔNIMO STRAPASSON
Secretário de Agricultura, Abastecimento e
Agronegócio

JOSÉ OSMAIR POSSEBAM
Secretário de Indústria, Comércio e Trabalho

ALESSANDRA DA SILVA
Secretária de Fazenda

LUCIANE DALA VALLE
Secretária de Educação

MARILDA ZANONI
Secretária Municipal de Saúde

MARINEI VIDOLIN
Secretária de Cultura e Igualdade Racial

MURILO LUIZ LAZAROTTO
Secretário de Juventude

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.

Concorrência Eletrônica nº 021/2026

Pelo presente instrumento, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua
_____, _____ - Bairro _____ - Cidade _____
através de seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Concorrência Eletrônica Nº 021/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41022/2025
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 021/2026
TÉCNICA E PREÇO

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Colombo – PR.

Referência: Concorrência Eletrônica nº 021/2026

Objeto: Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, para publicidade dos Atos, Programas e Ações desenvolvidas pelos Órgão e Secretarias do Poder Executivo.

A Empresa _____,
CNPJ/MF _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito
_____, nº _____, CEP _____ – _____, Telefone (____) _____,
E-mail _____, propõe ao Município de Colombo - PR, a execução do objeto da
Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o edital, o contrato e os anexos da licitação em
referência.

a) **Honorários de% (.....por cento)** sobre serviços externos de produção e outros, incumbidos a terceiros, com a intermediação e sob supervisão da agência;

b) **Honorários de% (.....por cento)** sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, com a intermediação e supervisão da agência;

c) **Honorários de% (..... por cento)** sobre formas inovadoras de comunicação publicitária com a intermediação e supervisão da agência.

d) **Desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal de Colombo**, sobre os custos internos, baseados na tabela referencial de custos internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, ...% (..... por cento);

1) Declaramos estar cientes de que a Prefeitura Municipal de Colombo, procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

2) Informamos conhecer e aceitar as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas.

3) Declaramos que comprometemos em emendar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à PREFEITURA as vantagens obtidas.

Colombo, ____ de _____ 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

ANEXO VI - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Outorgante:

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

Outorgado:

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência Pública Nº 021/2026, cujo objeto é Contratação de Agência de Publicidade e Propaganda, para publicidade dos Atos, Programas e Ações desenvolvidas pelos Órgão e Secretarias do Poder Executivo.

Poderes

Apresentar propostas e, se for o caso, documentação, participar de sessões públicas de abertura de propostas e documentos de habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....-, de de 2026.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, com firme reconhecida, será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.