



Prefeitura Municipal de Marabá
Coordenação Permanente de Licitação
Agentes de Contratações e Pregoeiros

EDITAL
CONCORRÊNCIA N.º 22/2026/CPL/DGLC/PMM - SEMAD

Processo nº 050505235.000094/2026-99

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS
8. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA
9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES COM PROPOSTAS TÉCNICA (nº 1, 2 E 3) E DE PREÇOS (Nº 4)
10. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO
12. DOS RECURSOS
13. DO TERMO DE CONTRATO
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

Tipo de Licitação: Concorrência Presencial

Critério de julgamento: Técnica e Preço

Data de início de entrega de propostas e disponibilidade de invólucro para acondicionamento da proposta via não identificada: 21/10/2026

Data e horário limite e local para entrega de propostas: 18/12/2026, 09:00 (horário oficial de Brasília), na sede da DGLC.

Data e horário da 1ª Sessão Pública da CONCORRÊNCIA: Será realizada na data de 18 de dezembro de 2026, 09:00 (horário oficial de Brasília), nas dependências da Diretoria de Governança de Licitações e Contratos/Coordenação Permanente de Licitações (DGLC/CPL), ocasião em que as licitantes interessadas apresentarão, mediante protocolo, suas Propostas Técnicas e Proposta de Preços, conforme definido no presente Edital, perante a Comissão de Contratação que funcionar no feito.

Torna-se público que o Município de Marabá, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), por meio da Coordenação Permanente de Licitações, sediada à Rodovia Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá – Marabá – Pará - CEP: 68.507-765, Prédio da Secretaria de Viação e Obras Públicas, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, aferidos pela maior pontuação, resultado da soma entre a pontuação técnica e a pontuação de preços, nos termos da Lei nº 12.232/2010, aplicando-se complementarmente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.680/1965, o Decreto Municipal nº 383/2023 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

2.1. O orçamento estimado da presente contratação NÃO será de caráter sigiloso.

2.2. O valor global máximo estimado da contratação é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), conforme Estimativa da Despesa constante dos autos, correspondente ao limite financeiro máximo para 12 (doze) meses

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Nos termos do que dispõe a Lei n.º 12.232/2010 a participação na presente licitação é exclusiva para agências de propaganda, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965, e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, consoante disposto no art. 4º, §1º, da Lei n.º 12.232/2010.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante.

3.3. Nesta licitação não será concedido tratamento favorecido para microempresas, empresas de pequeno porte e figuras equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, em razão da incidência, no caso, do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. **Não poderão disputar esta licitação:**

- 3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.4.3. sociedades cooperativas;
- 3.4.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.4.5. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.4.6. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.7. Pessoa física;
- 3.4.8. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.9. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.10. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.11. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.4.13. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.4.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.11. A vedação de que trata o item 3.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 12.232/2010 e da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@maraba.pa.gov.br.

4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame

4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As licitantes poderão nomear representante, observadas as seguintes condições:

5.1.1. Na sessão pública de recebimento dos envelopes, as licitantes poderão se fazer representar por pessoa devidamente credenciada, mediante apresentação de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.1.2. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.1.3. O representante legal deverá identificar-se, exibindo documento oficial de identificação com fotografia.

5.1.4. A ausência de representante credenciado não invalida a participação da licitante, desde que os envelopes sejam devidamente protocolados na forma deste Edital, mas impede a manifestação de intenção de recurso em ata e a prática de atos que exijam procuração com poderes específicos durante as sessões públicas.

5.1.5. Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.1.6. Será permitida a participação de somente um representante legal, por licitante, com a devida apresentação de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, com poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

5.1.6.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, esta deverá vir acompanhada de cópia autenticada do contrato social da licitante ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

5.1.7. O representante legal responderá pela autenticidade e legitimidade da procuração apresentada, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento oficial equivalente com fotografia.

5.1.8. Durante as sessões públicas de recebimento e abertura dos envelopes, somente os representantes credenciados terão poderes para fazer manifestações, expressar desinteresse recursal ou praticar qualquer ato que exija procuração com poderes específicos.

5.1.9. Os documentos hábeis ao credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

5.1.10. Na apresentação dos documentos para credenciamento, poderá ser dispensada a exigência de:

a) Reconhecimento de firma, desde que apresentado o documento de identidade do(s) signatário(s), para que a Comissão

de Contratação possa lavrar sua autenticidade; e

b) autenticação de cópia de documento, se apresentado o documento original, para que a Comissão de Contratação possa atestar sua autenticidade.

5.1.11. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões, exceto se, por ocasião das sessões seguintes, o instrumento de mandato ou eleição para cargo de administração estiverem expressamente revogados ou por fim de prazo.

5.1.12. Na hipótese de substituição do representante credenciado no decorrer do processo licitatório, deverá ser realizado novo credenciamento.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOS INVÓLUCROS

6.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento, nos termos do art. 11, § 4º, incisos XI a XIV, da Lei nº 12.232, de 2010.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as **Propostas Técnica e de Preços** até a abertura da sessão pública de recebimento dos envelopes.

6.3. As propostas e a documentação de habilitação serão apresentadas em 05 (cinco) invólucros, a saber:

6.3.1. **Envelope nº 01:** Proposta Técnica (Plano de comunicação publicitária - **via NÃO identificada**);

6.3.2. **Envelope nº 02:** Proposta Técnica (Plano de comunicação publicitária - **via identificada**);

6.3.3. **Envelope nº 03:** Proposta Técnica (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação);

6.3.4. **Envelope nº 04:** Proposta de Preços; e

6.3.5. **Envelope nº 05:** Documentos de Habilitação.

6.4. O Envelope nº 1 deverá ser retirado pelos licitantes interessados em participar do certame junto à Diretoria de Governança de Licitações e Contratos (DGLC), situada na Rod. Transamazônica, Km 5,5, Nova Marabá, Marabá – PA, CEP 68.507-765 (Prédio da SEVOP), no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00. A retirada poderá ser feita a partir da data de publicação e disponibilidade deste edital até o último dia útil anterior à data da sessão de recebimento das propostas técnicas e de preços. Os demais envelopes deverão ser providenciados pelos próprios licitantes.

6.5. Os documentos de habilitação serão apresentados posteriormente, no Envelope nº 05 (Documentos de Habilitação), apenas pelos licitantes classificados no julgamento final das propostas, quando convocados pela Comissão de Contratação, nos termos do art. 6º, inciso I, e art. 11, § 4º, inciso XI, da Lei nº 12.232, de 2010.

6.6. As Propostas Técnica e de Preço deverão ser apresentadas em Envelopes distintos e separados, todos fechados, os quais deverão ser identificados com as informações abaixo previstas:

DOS INVÓLUCROS QUE COMPÕE A PROPOSTA TÉCNICA

6.7. A **Proposta Técnica** deverá ser acondicionada em 03 (três) Envelopes distintos, a saber:

a) Plano de comunicação publicitária - **via NÃO identificada**: Envelope nº 1;

b) Plano de comunicação publicitária - **via identificada**: Envelope nº 2;

c) Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: Envelope nº 3;

DO ENVELOPE Nº 1 (PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA NÃO IDENTIFICADA)

6.7.1. O **Envelope nº 1** (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) deverá conter: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, observado o limite de páginas do subitem 6.8.5, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquesitos, assim como as tabelas e planilhas que compõem a simulação da estratégia de mídia e não mídia. Este **Envelope nº 1 (via NÃO identificada)** não poderá ter nenhuma identificação na parte externa, para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do **Envelope nº 2** (Plano de comunicação publicitária - **via identificada**).

6.7.2. O conteúdo do **Envelope N.º 1 - Plano de Comunicação Publicitária - Via NÃO identificada**, será recebido pela Comissão de Contratação somente se estiver acondicionado no invólucro fornecido pela Administração para este procedimento.

6.7.3. O **Envelope nº 1** (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) deverá ser apresentado com conteúdo sem qualquer elemento que permita identificar, direta ou indiretamente, a licitante, observadas as disposições da Lei nº 12.232, de 2010, e do Termo de Referência.

Da formatação da Via Não Identificada

6.8. O Plano de Comunicação Publicitária (Envelope nº 1 - **via NÃO identificada**) deverá ser redigido em língua portuguesa, com exceção feita a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e elaborado da seguinte forma:

a) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com gramatura de 75 g/m², na orientação retrato;

b) Margem esquerda de 3 cm e margens direita, superior e inferior de 2 cm;

- c) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- d) Alinhamento justificado do texto;
- e) Espaçamento simples entre as linhas, admitindo-se espaçamento adicional após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
- f) Texto em fonte Arial, estilo normal, cor preta, tamanho 12;
- g) Numeração sequencial de todas as páginas, em algarismos arábicos, inserida pelo editor de texto no canto inferior direito da página, a partir da primeira página interna;
- h) Capa e contracapa em papel A4 branco, sem qualquer identificação;
- i) Encadernação em espiral preto, colocado à esquerda;
- j) Ausência de nome, marca, logotipo, símbolo, assinatura, rubrica, slogan, endereço eletrônico, identificação digital ou qualquer outro elemento capaz de revelar, direta ou indiretamente, a autoria da proposta.

Dos gráficos, tabelas e planilhas

6.8.1. Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Comunicação Publicitária poderão adotar formatação compatível com sua natureza, inclusive tamanho de fonte diverso, quando necessário à adequada visualização das informações, sem prejuízo das regras de anonimato estabelecidas neste Edital.

6.8.2. Os gráficos e tabelas poderão utilizar tons de cinza.

6.8.3. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes da Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ser apresentados em orientação paisagem quando necessário à adequada visualização das informações.

6.8.4. Quando necessário à apresentação de tabelas, gráficos ou planilhas de maior dimensão, poderá ser utilizado papel A3, desde que dobrado em formato compatível com o caderno e sem prejuízo da adequada leitura das informações.

Do limite de páginas

6.8.5. Os textos correspondentes aos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, bem como a relação escrita das peças integrantes da Ideia Criativa, estarão limitados, em conjunto, a 10 (dez) páginas.

6.8.6. As folhas utilizadas exclusivamente para separação dos subquestos, desde que inteiramente em branco, não serão computadas no limite estabelecido no subitem anterior.

6.8.7. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas integrantes da Estratégia de Mídia e Não Mídia não estarão sujeitos ao limite de páginas previsto no item 6.8.5.

Dos exemplos de peças integrantes da Ideia Criativa

6.8.8. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes da Ideia Criativa estarão limitados a 10 (dez) exemplos, independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, observado o disposto neste Edital.

6.8.9. Os exemplos de peças e/ou materiais deverão ser apresentados separadamente do caderno que contém os textos do Plano de Comunicação Publicitária, mas acondicionados no mesmo invólucro da Via Não Identificada.

6.8.10. Os exemplos poderão ser apresentados sob a forma de leiaute impresso, storyboard, roteiro, protótipo ou outro formato adequado à natureza da peça, observadas as especificações estabelecidas neste Edital.

6.8.11. Sempre que a natureza da peça exigir arquivo eletrônico para sua adequada apreciação, este poderá ser apresentado em mídia digital, sem qualquer elemento que permita identificar a licitante ou a autoria do Plano de Comunicação Publicitária.

6.8.12. Os exemplos não poderão conter nome, assinatura, logotipo, metadado ostensivo, marca ou qualquer elemento estranho ao conteúdo simulado da campanha que permita identificar a licitante.

6.8.12.1. As especificações do subitem 6.8 aplicam-se, no que couberem, ao subquesto "Ideia Criativa".

6.8.12.2. As tabelas, gráficos e planilhas do subquesto "Estratégia de Mídia e Não Mídia" poderão ter fontes tipográficas habitualmente utilizadas nesses documentos e as páginas que as contêm não serão computadas na contagem para o limite estabelecido no subquesto 6.8.5.

6.8.12.3. O Envelope nº 1 (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.

6.8.12.4. Os exemplos de peças que integram a "Ideia Criativa", sem nenhuma identificação de sua autoria, devem ter formatos compatíveis com suas características e adequar-se ao tamanho do Envelope nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**).

DO ENVELOPE Nº 2: PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA)

6.8.13. O **Envelope nº 2** (Plano de comunicação publicitária - **via identificada**) será providenciado pela licitante e deverá ser apresentado como Envelope nº 2, assim devidamente identificado, mediante aposição de etiqueta, conforme abaixo:

PREFEITURA DE MARABÁ/PA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL [INSERIR NÚMERO E ANO DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL]

ENVELOPE Nº 2 (**PROPOSTA TÉCNICA**: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA : Raciocínio Básico, Ideia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária e Estratégia de Mídia e Não Mídia).

Razão Social da Licitante:

CNPJ:

Telefone:

Endereço Eletrônico (e-mail):

6.8.13.1. O Envelope nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - **via identificada**) poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até a sua abertura.

6.8.13.2. O Envelope nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - **via identificada**), sem os exemplos de peças que ilustram a “Ideia Criativa”, deverá constituir-se em **uma cópia fiel da via NÃO identificada**, com a identificação da licitante, e deve 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 identificado.

DO ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA TÉCNICA (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO)

6.8.14. O Envelope nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) será providenciado pela licitante e deverá ser apresentado como Envelope nº 3, assim devidamente identificado, mediante aposição de etiqueta, conforme abaixo:

PREFEITURA DE MARABÁ/PA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL [INSERIR NÚMERO E ANO DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL]

ENVELOPE Nº 3 (**PROPOSTA TÉCNICA**: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).

Razão Social da Licitante:

CNPJ:

Telefone:

Endereço Eletrônico (e-mail):

6.8.14.1. O Envelope nº 3 deverá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até a sua abertura.

6.8.14.2. O Envelope nº 3 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 conteúdo do Envelope nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - **Via NÃO Identificada**) e que permita a identificação de sua autoria, antes da abertura do Envelope nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - **Via Identificada**), observado o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 12.232, de 2010.

6.8.14.3. A Capacidade de Atendimento deverá demonstrar a estrutura técnica e operacional da licitante, a qualificação e a experiência de sua equipe, os recursos tecnológicos e materiais disponíveis, a organização do atendimento e sua capacidade de resposta às demandas da Prefeitura Municipal de Marabá/PA.

6.8.14.4. O Repertório será destinado à apresentação de trabalhos anteriormente realizados pela licitante para seus clientes, com o objetivo de demonstrar a qualidade, a criatividade, a pertinência e o nível técnico das soluções publicitárias produzidas.

6.8.14.4.1. **Repertório:** apresentação de *até 10 (dez) peças, de qualquer meio, cada uma com ficha técnica (título, cliente, data de produção, período e meios de veiculação);*

6.8.14.5. Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação deverão demonstrar experiências anteriores da licitante em que tenham sido identificados problemas ou desafios de comunicação, as soluções adotadas e os resultados alcançados.

6.8.14.5.2. **Relatos:** apresentação de *até 2 (dois) relatos, de até 2 (duas) páginas cada, referentes a ações realizadas nos últimos 10 (dez) anos, formalmente referendados pelo cliente, com nome, cargo e assinatura do responsável.*

DO ENVELOPE Nº 4: PROPOSTA DE PREÇOS

6.8.15. O Envelope nº 4 (Proposta de Preços) deverá ser acondicionado como Envelope nº 4, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

PREFEITURA DE MARABÁ/PA

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL [INSERIR NÚMERO E ANO DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL]

ENVELOPE Nº 4 (PROPOSTA DE PREÇOS)

Razão Social da Licitante:

CNPJ:

Telefone:

Endereço Eletrônico (e-mail):

6.8.15.1. O Envelope nº 4 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

6.8.15.2. 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, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado e deverá conter os quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário, observados os critérios, limites e fórmulas de pontuação definidos no Capítulo 7 deste Edital, nos termos do art. 6º, inciso V, da Lei nº 12.232, de 2010.

6.8.15.3. O prazo de validade da Proposta de Preços será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

6.8.15.4. No ato de entrega dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à DGLC/CPL o documento que o credencia a participar da licitação, juntamente com seu documento de identidade de fé pública e, quando o caso, documento de representação legal.

DO ENVELOPE Nº 5: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

6.9. **Somente as licitantes classificadas no julgamento final** das Propostas Técnicas e de Preços apresentarão os documentos relativos à habilitação contidos no Envelope nº 5.

6.10. O Envelope nº 5 deverá conter todos os documentos relacionados nas exigências de habilitação do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), consoante seus subitens 13.32 a 13.61.

6.11. Os documentos poderão ser apresentados em via original, por cópia autenticada em cartório, ou mediante autenticação administrativa realizada pela Comissão de Contratação ou equipe de apoio nas dependências da Coordenação de Licitações (DGLC/CPL).

6.12. A autenticação administrativa prevista no item anterior será realizada **no momento da abertura do respectivo envelope**, desde que a cópia seja apresentada juntamente com o documento original.

6.13. Ficam dispensados de autenticação os documentos cuja autenticidade possa ser verificada de forma on-line pelos membros da Comissão de Contratação.

7. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá elaborar sua proposta técnica e de preços mediante o estrito cumprimento dos seguintes requisitos:

a) **Proposta técnica:** deverá observar os subitens 4.37 a 4.51, 4.88 a 4.110 e 13.12 a 13.22 do Termo de Referência (Anexo II);

b) **Proposta de preços:** deverá observar integralmente as disposições dos subitens 4.65 a 4.70 do Termo de Referência (Anexo II), bem como conter os quesitos Q1, Q2 e Q3, representativos das formas de remuneração aplicáveis aos serviços de publicidade, conforme os critérios, limites e fórmulas de pontuação estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência; e

c) **Limite financeiro da contratação:** o valor de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)** constitui o **limite financeiro máximo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses**, não correspondendo a preço unitário, preço global ou valor a ser necessariamente ofertado pela licitante. A remuneração da agência será determinada mediante a aplicação dos percentuais correspondentes aos quesitos **Q1, Q2 e Q3**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2. A Proposta de Preços deverá conter os quesitos Q1, Q2 e Q3, representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário, conforme tabela a seguir:

Quesito	Descrição	Limite de Aceitabilidade	Pontuação Máxima
Q1	Percentual de desconto sobre os valores de custos internos da tabela referencial do SINAPRO/PA	mínimo de 50%	12 pontos
Q2	Percentual de honorários sobre custos de produção e serviços de terceiros, com intervenção técnica da agência	máximo de 15%	9 pontos
Q3	Percentual de honorários sobre serviços de terceiros, quando a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento	máximo de 5%	9 pontos
Pontuação Total:			30

7.3. A atribuição de pontos para cada quesito obedecerá aos seguintes critérios escalonados:

7.3.1. Para o quesito Q1 (Desconto SINAPRO/PA):

- a) Desconto igual ou superior a 50% e inferior a 60%: **4 pontos**;
- b) Desconto igual ou superior a 60% e inferior a 70%: **8 pontos**;
- c) Desconto igual ou superior a 70%: **12 pontos**.

7.3.2. Para o quesito Q2 (Honorários com intervenção):

- a) Honorários superiores a 8% e inferiores até 15%: **3 pontos**;
- b) Honorários superiores a 6% e inferiores até 8%: **6 pontos**;
- c) Honorários iguais ou inferiores a 6%: **9 pontos**.

7.3.3. Para o quesito Q3 (Honorários sem intervenção):

- a) Honorários superiores a 4% e inferiores até 5%: **3 pontos**;
- b) Honorários superiores a 3% e inferiores até 4%: **6 pontos**;
- c) Honorários iguais ou inferiores a 3%: **9 pontos**.

7.4. A Nota da Proposta de Preços (NP) será obtida pela soma das pontuações alcançadas nos quesitos Q1, Q2 e Q3, sendo limitada ao máximo de 30 (trinta) pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$NP = Q1 + Q2 + Q3$$

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. Os percentuais de desconto e de honorários ofertados na proposta são fixos durante toda a vigência contratual e não se sujeitam a reajuste, observado o disposto no Capítulo 12 do Termo de Referência.

7.9. Nos percentuais propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.10. Os percentuais ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.12. Os percentuais ofertados deverão observar os limites de aceitabilidade dos quesitos Q1, Q2 e Q3 (item 7.2).

7.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM-PA e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 75 da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

8.1. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica constituída especificamente para este certame, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232, de 2010.

8.2. A Subcomissão Técnica será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 1/3 (um terço) de seus integrantes não poderá manter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão responsável pela licitação, nos termos do art. 10, § 1º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá mediante sorteio em sessão pública, dentre os nomes constantes de relação previamente cadastrada, composta por, no mínimo, o triplo do número de integrantes da Subcomissão Técnica, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.4. A relação de profissionais deverá ser composta de modo a assegurar que, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus integrantes não mantenha vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.5. Os profissionais incluídos na relação deverão comprovar formação em comunicação, publicidade ou marketing, ou atuação em uma dessas áreas, devendo ainda ser identificada e documentada a existência ou inexistência de vínculo funcional ou contratual com a Administração responsável pela licitação.

8.6. A relação de profissionais previamente cadastrados será publicada na imprensa oficial com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data designada para a sessão pública de sorteio, nos termos do art. 10, § 4º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.7. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação publicada, mediante apresentação de fundamentos jurídicos plausíveis, observado o procedimento previsto no art. 10,

§§ 5º a 8º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.8. Havendo impugnação, a sessão pública de sorteio será realizada após a respectiva decisão motivada, observada, quando necessária, a elaboração e publicação de nova relação e o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 8.6 deste Edital.

8.9. O sorteio será realizado de modo a assegurar que a composição final da Subcomissão Técnica observe a proporcionalidade legal entre profissionais com e sem vínculo funcional ou contratual com o órgão ou entidade responsável pela licitação, garantindo-se que pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes sorteados não possua referido vínculo, nos termos do art. 10, § 9º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.10. Após o sorteio dos membros titulares, os profissionais remanescentes poderão ser sorteados para formação de ordem de suplência, observada, quando da substituição, a manutenção dos requisitos de qualificação e de proporcionalidade previstos neste Edital.

8.11. O resultado da sessão pública de sorteio será registrado em ata, com identificação dos profissionais sorteados como titulares e suplentes, quando houver, devendo a composição da Subcomissão Técnica ser posteriormente formalizada mediante ato da autoridade competente.

8.12. Os membros da Subcomissão Técnica deverão atuar com independência, imparcialidade e sigilo, observando exclusivamente os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital e seus anexos, sendo-lhes vedado divulgar informações relativas às Propostas Técnicas antes da publicação oficial do respectivo resultado.

8.13. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas e de Preços, nos termos do art. 11, § 1º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.14. Compete à Subcomissão Técnica analisar e julgar individualmente o Plano de Comunicação Publicitária e os demais quesitos integrantes da Proposta Técnica, atribuindo as respectivas pontuações de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

8.15. Cada membro da Subcomissão Técnica deverá atribuir individualmente as notas aos quesitos e subquesitos, apresentando justificativa para a pontuação conferida.

8.16. A pontuação de cada quesito ou subquesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica, conforme a fórmula a seguir:

$$MA = (ME1 + ME2 + ME3 + \dots + MEN) / \text{Número de Membros da Subcomissão}$$

8.17. Sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação atribuída a determinado quesito ou subquesito for superior a 20% (vinte por cento) da respectiva pontuação máxima, a Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação das notas, nos termos do art. 6º, inciso VII, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.18. Persistindo a diferença após a reavaliação, os membros responsáveis pelas pontuações consideradas destoantes deverão registrar em ata as razões que justificaram a manutenção, conforme art. 6º, § 1º, da Lei nº 12.232, de 2010.

8.19. A Subcomissão Técnica elaborará ata de julgamento, acompanhada das planilhas de pontuação e das justificativas das notas atribuídas, encaminhando os documentos à Comissão de Contratação

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES COM PROPOSTAS TÉCNICA (Nº 1, 2 E 3) E DE PREÇOS (Nº 4)

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DE ENVELOPES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de forma presencial, na data, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos Envelopes nº 01, 02, 03 e 04, oportunidade em que serão abertos, exclusivamente, os Envelopes nº 01 e nº 03, permanecendo fechado o Envelope nº 02, nos termos do art. 11, § 4º, incisos I e II, da Lei nº 12.232, de 2010. Por se tratar de sessão presencial, esta será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Antes da abertura dos envelopes, a Comissão de Contratação verificará as condições de participação de todas as licitantes, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Municipal de Empresas Punidas — CMEP, mantido pela Controladoria-Geral do Município de Marabá.

9.2.1. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante, ocorrendo também no nome e no CPF do sócio majoritário, se houver, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será impedido de participar do certame, por ausência de condição de participação.

9.4. Os Envelopes nº 01 (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) e nº 03 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) serão averiguados pelos presentes e encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento, nos termos do art. 11, § 4º, inciso II, da Lei nº 12.232, de 2010, permanecendo o Envelope nº 02 (Plano de comunicação publicitária - **via identificada**) sob a guarda da Comissão de Contratação, devidamente fechado e lacrado.

9.5. **As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por uma Subcomissão Técnica, que não participará da sessão de recebimento e abertura dos Envelopes nº 1 e nº 3, de caráter público.**

9.6. Recebidos os Envelopes, estes ficarão sob a guarda da Comissão de Contratação, lacrados e fechados, até o momento de

abertura e julgamento de seu conteúdo.

DA SESSÃO PÚBLICA DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES Nº 1: VIA NÃO IDENTIFICADA, E Nº 3: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO)

9.7. A Comissão de Contratação, abrirá os Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) e nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) em sessão pública, franqueando o exame dos documentos dele constantes aos presentes e os envelopes serão rubricados pela DGLC/CPL e pelos representantes das licitantes. Primeiramente, serão enviados pela DGLC/CPL à Subcomissão Técnica os documentos constantes no Envelope nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) e, após o julgamento e devolução destes, serão remetidos os documentos constantes no Envelope nº 3 (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

9.8. Serão desclassificadas as **Propostas Técnicas** que:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas e de formatação contidas no Termo de Referência e neste Edital;
- Contiverem, no Envelope nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - **via NÃO identificada**) ou nos exemplos de peças, qualquer elemento que possibilite a identificação da autoria, antes da abertura do Envelope nº 02 (Plano de comunicação publicitária - **via identificada**), em estrita observância aos termos do art. 6º, XIV, da Lei nº 12.232, de 2010;
- Não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, na forma dos subitens 9.14 deste Edital e 4.64 do Termo de Referência
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que insanável.

DA PONTUAÇÃO DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

9.9. No julgamento da Proposta Técnica, será atribuída à licitante uma Pontuação Técnica (PT), composta pela soma da Pontuação do Plano de Comunicação Publicitária (PCP) com as pontuações de Capacidade de Atendimento (CA), Repertório (R), Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (RSPC), conforme a seguinte fórmula:

$$PT = PCP + CA + R + RSPC$$

9.10. A Pontuação do Plano de Comunicação Publicitária (PCP) será obtida pela soma das pontuações dos subquestos Raciocínio Básico (RB), Estratégia de Comunicação Publicitária (ECP), Ideia Criativa (IC) e Estratégia de Mídia e Não Mídia (EMNM), conforme a fórmula:

$$PCP = RB + ECP + IC + EMNM$$

9.11. A pontuação total da proposta corresponde ao limite máximo de 100 (cem) pontos, compostos pela soma da pontuação obtida pela **(i) Proposta Técnica, com limite de 70 pontos; e (ii) Proposta de Preços, com limite 30 pontos**.

9.12. A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 70 (setenta) pontos, distribuída conforme a tabela a seguir:

Quesito	Pontuação máxima
Plano de Comunicação Publicitária (PCP)	50 pontos
Capacidade de Atendimento (CA)	10 pontos
Repertório (R)	5 pontos
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (RSPC)	5 pontos
Total	70 pontos

9.13. O Plano de Comunicação Publicitária (PCP), integrante da Proposta Técnica discriminada acima, que soma 50 (cinquenta) pontos, é composto por:

Subquesto	Pontuação máxima
Raciocínio Básico (RB)	10
Estratégia de Comunicação Publicitária (ECP)	15
Ideia Criativa (IC)	20
Estratégia de Mídia e Não Mídia (EMNM)	5
Total	50

9.14. Será desclassificada a Proposta Técnica que não atender às exigências do Edital e seus anexos; que obtiver pontuação final inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou pontuação zero em qualquer quesito ou subquesto. Ainda que desclassificada, a proposta terá seus quesitos pontuados na forma do art. 6º, § 2º, da Lei nº 12.232, de 2010.

9.15. Concluído o julgamento pela Subcomissão Técnica, será realizada sessão pública para apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, ocasião em que será aberto o Envelope nº 02, procedendo-se ao cotejo entre as vias identificada e não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria, elaboração da planilha geral de pontuação e proclamação do resultado técnico, nos termos do art. 11, § 4º, inciso VII, da Lei nº 12.232, de 2010.

9.16. Constatada divergência de conteúdo entre as Vias Identificada e Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, prevalecerá, para fins de pontuação, o conteúdo da Via Não Identificada efetivamente julgado pela Subcomissão Técnica, sem prejuízo da apuração de responsabilidade da licitante, quando cabível.

9.17. O resultado do julgamento técnico será publicado, abrindo-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 11, § 4º, inciso VIII, da Lei nº 12.232, de 2010, e do Capítulo 12 deste Edital (*dos recursos*).

9.18. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta:

- 9.18.1. **Raciocínio Básico;**
- 9.18.2. **Estratégia de Comunicação Publicitária;**
- 9.18.3. **Ideia Criativa;**
- 9.18.4. **Estratégia de Mídia e Não Mídia.**

9.18.4.1. No **Raciocínio Básico**, a licitante deverá apresentar diagnóstico das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Marabá, demonstrar sua compreensão sobre o objeto da contratação e identificar os desafios de comunicação apresentados no briefing, conforme art. 7º, inciso I, da Lei nº 12.232/2010.

9.18.4.2. Na **Estratégia de Comunicação Publicitária**, a licitante deverá indicar e defender as linhas gerais da solução proposta para enfrentar o desafio constante do briefing e alcançar os objetivos e resultados de comunicação pretendidos pela Administração, conforme art. 7º, inciso II, da Lei nº 12.232/2010.

9.18.4.3. Na **Ideia Criativa**, a licitante deverá apresentar exemplos de peças publicitárias que representem a resposta criativa proposta para o desafio de comunicação, em consonância com a estratégia apresentada, conforme art. 7º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010.

9.18.4.4. Na **Estratégia de Mídia e Não Mídia**, a licitante deverá apresentar e justificar a estratégia e as táticas recomendadas para distribuição das mensagens, considerando os públicos, os meios de divulgação, a verba referencial constante do briefing e os objetivos da campanha, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, com quadro-resumo que identifique as peças a serem veiculadas ou distribuídas, suas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação, conforme art. 7º, inciso IV, da Lei nº 12.232/2010.

9.18.5. Os custos de veiculação da simulação deverão ser calculados com base nos **preços de tabela cheia** dos veículos de divulgação, vigentes na data de publicação deste Edital, **sem a aplicação de qualquer desconto**, inclusive negociado, bonificação, reaplicação ou desconto-padrão de agência.

9.18.6. A simulação tem caráter exclusivamente referencial para fins de julgamento técnico e não vincula os valores da execução contratual, em que se aplica o art. 15, parágrafo único, da Lei nº 12.232/2010.

9.18.7. A soma dos custos de produção e de veiculação indicada no quadro-resumo não poderá ultrapassar a verba referencial constante do briefing (Anexo I).

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.19. As Propostas de Preços serão consideradas aceitáveis quando observarem os limites de aceitabilidade estabelecidos no item 7 deste Edital, especialmente o desconto mínimo do quesito Q1 e os percentuais máximos de honorários dos quesitos Q2 e Q3, na forma do art. 59, III, da Lei Federal n. 14.133/21, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

10. DA SESSÃO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Transcorrido o prazo recursal relativo ao julgamento técnico sem interposição de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, será realizada sessão pública para abertura dos Envelopes nº 04 — Proposta de Preços, exclusivamente das licitantes cuja Proposta Técnica não tenha sido desclassificada, nos termos do art. 11, § 4º, inciso IX, da Lei nº 12.232, de 2010.

10.2. Serão desclassificadas as **Propostas de Preços** que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;
- c) apresentarem percentuais de desconto inferiores ao limite mínimo de aceitabilidade do quesito Q1 ou percentuais de honorários superiores aos limites máximos de aceitabilidade dos quesitos Q2 e Q3, definidos no Subitem 7.2 deste Edital;
- d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que insanável.
- e) forem consideradas inexequíveis após a diligência prevista nos subitens 10.6 e 10.7

10.3. A Proposta de Preços poderá ser considerada inexequível quando os percentuais ofertados forem manifestamente insuficientes para a cobertura dos custos necessários à fiel execução do objeto, observado o procedimento dos subitens 10.4 a 10.8 (art. 59, III e IV, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

10.4. Serão consideradas com indício de inexecuibilidade as propostas que apresentarem desconto de 100% (cem por cento) no quesito Q1 ou honorários de 0% (zero por cento) nos quesitos Q2 ou Q3.

10.5. A desclassificação por inexecuibilidade não será automática e dependerá da diligência prevista nos subitens seguintes.

10.6. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem 10.4, a Comissão de Contratação suspenderá a sessão e notificará, na mesma oportunidade, todas as licitantes nessa situação para que, no prazo comum de 3 (três) dias úteis, demonstrem a exequibilidade de suas propostas.

10.7. A demonstração da exequibilidade será feita mediante:

- a) a) planilha analítica da composição dos custos (mão de obra, encargos sociais, tributos, custos administrativos e margem de lucro); e
- b) demonstração de que os percentuais ofertados, somados ao desconto-padrão de agência (art. 19 da Lei nº 12.232/2010), são suficientes para cumprir as obrigações trabalhistas, fiscais e contratuais.

10.7.1. A licitante poderá, ainda, apresentar notas fiscais ou contratos de objeto semelhante, públicos ou privados, que comprovem a prática de percentuais similares

10.8. Concluídas as diligências, a Comissão de Contratação calculará a Nota Final apenas das propostas remanescentes válidas.

- 10.9. Erros no preenchimento da Proposta de Preços não constituem motivo para desclassificação, podendo ser saneados pela Comissão de Contratação, desde que não alterem a substância da proposta nem impliquem majoração dos percentuais ofertados.
- 10.10. Após a análise de conformidade das Propostas de Preços, será atribuída a cada licitante a Nota da Proposta de Preços (NP), calculada na forma do Item 7 deste Edital.
- 10.11. A Nota Final (NF) de cada licitante será obtida pela soma da Pontuação da Proposta Técnica (PT) e da Nota da Proposta de Preços (NP), conforme a seguinte fórmula:
- $$NF = PT + NP$$
- 10.12. A Nota Final será limitada ao máximo de 100 (cem) pontos, considerando a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos para a Proposta Técnica e de 30 (trinta) pontos para a Proposta de Preços.
- 10.13. As licitantes serão classificadas em ordem decrescente da Nota Final, sendo considerada mais bem classificada aquela que obtiver a maior pontuação.
- 10.14. Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate será, sucessivamente:
- 10.14.1. A maior Pontuação Técnica (PT);
 - 10.14.2. A maior pontuação no quesito Plano de Comunicação Publicitária (PCP);
- 10.15. Persistindo o empate, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 10.15.0.1. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 10.15.0.2. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 10.15.0.3. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 10.16. Continuando o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços produzidos ou prestados por:
- 10.16.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 10.16.2. empresas brasileiras;
 - 10.16.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 10.16.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 10.17. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 10.18. O resultado do julgamento final das propostas será publicado, abrindo-se prazo recursal de 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 11, § 4º, inciso X, da Lei nº 12.232, de 2010, e do Item 12 deste Edital (*dos recursos*).
- 10.19. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso, ou decididos os recursos eventualmente interpostos, as licitantes classificadas serão convocadas para apresentação do Envelope nº 05 — Documentos de Habilitação, nos termos do Item 11 deste Edital.

MODO DE DISPUTA

- 10.20. **Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.**

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. A fase de habilitação sucederá o julgamento final das propostas, sendo exigida exclusivamente das licitantes classificadas, nos termos do art. 6º, inciso I, e art. 11, § 4º, inciso XI, da Lei nº 12.232, de 2010, combinado com o art. 17, caput, incisos IV e V, da Lei nº 14.133, de 2021
- 11.2. As licitantes classificadas serão convocadas para apresentação, em prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, do Envelope nº 05 — Documentos de Habilitação, relativos a:
- a) habilitação jurídica;
 - b) qualificação econômico-financeira;
 - c) regularidade fiscal, social e trabalhista;
 - d) qualificação técnica; e
 - e) declarações complementares.
- 11.3. Caso os documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar não atendam às exigências deste Edital, a Comissão de Contratação examinará a documentação da licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao Edital, nos termos do art. 11, § 4º, inciso XII e XIII, da Lei nº 12.232, de 2010.
- 11.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, ou extraídos de sistema eletrônico oficial, na forma admitida pela legislação.
- 11.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a licitante será declarada vencedora do certame.
- 11.6. **Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, na**

forma disposta no Termo de Referência.

OUTRAS DECLARAÇÕES

11.7. A licitante deve apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, de que o licitante disporá, para a execução do contrato, de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados e suficientes, com profissionais qualificados, no mínimo, nas seguintes áreas (art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021), consoante subitem 13.59 e seguintes do Termo de Referência.

11.8. O licitante deverá apresentar declaração assinada, sob as penas da Lei, indicando expressamente os meios oficiais de contato que serão utilizados para comunicações formais no decorrer do processo licitatório e eventual contratação (Modelo - Anexo V).

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão pública, sob pena de preclusão;

12.3.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.2. Os recursos poderão ser encaminhados à DGLC/CPL mediante o envio eletrônico das razões escritas via e-mail: licitacao@maraba.pa.gov.br ou protocolados na sede da DGLC/CPL.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se não reconsiderar, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso no endereço: <https://transparencia.maraba.pa.gov.br/concorrenciapresencial/> e no Diário Oficial dos Municípios assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Diretoria de Governança de Licitações e Contratos - DGLC.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

13.4. Os prazos dos itens 13.2 e 13.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, como estabelecido no subitem 1.5 do Termo de Referência.

13.6. Os percentuais de desconto e de honorários ofertados são fixos. Os custos internos serão reajustados na forma dos subitens 12.36 a 12.40 do Termo de Referência, com data-base 02/10/2026 (Estimativa da Despesa SEI nº 2479014), tabela SINAPRO/PA, limitada a variação ao IPCA/IBGE.

13.6.1. Eventual reajuste será realizado mediante apostilamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, ou

14.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao fim do procedimento ou após a negociação;

- 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 14.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 14.1.6. fraudar a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 14.1.10. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 14.1.11. dar causa à inexecução total do objeto do contrato;
- 14.1.12. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e com base no Decreto Municipal nº 441/2024 a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1 e 14.1.2, a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato.
- 14.6. Para a infração prevista no item 14.1.3, a multa será de 15% do valor da parcela do objeto não executado.
- 14.7. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4 a 14.1.11, a multa será de 20% do valor do contrato.
- 14.8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.10. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada poderá ser, conforme previsto no art. 7º do Decreto nº 441/2024:
 - a) retido, total ou parcialmente, dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o fornecedor possua com o mesmo órgão ou entidade ora contratante;
 - b) descontado do valor da garantia prestada;
 - c) pago por meio de Documento de Arrecadação municipal (DAM) ou
 - d) cobrado judicialmente.
- 14.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.4, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como no item 14.1.10, quando justificar a imposição de penalidade mais grave.
 - 14.12.1. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, no caso das infrações previstas no art. 8º, do Decreto nº 441/2024, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo

estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.

14.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o item 14.2 e subitens deste Edital, demandará a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido pela Controladoria-Geral do Município de Marabá, através da Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 17, caput, do Decreto Municipal N.º 441, de 02 de maio de 2024, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.

14.16. Caberá apenas a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.18. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.19. O pedido de reconsideração será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.20. A personalidade jurídica do licitante ou contratado infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

14.21. A Administração Pública municipal deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.21.1. Será inscrito no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (CMEP), contados da data da aplicação da sanção da qual não caiba mais recurso, o licitante ou contratado que receber quaisquer das sanções previstas no item 14.1 e subitens deste Edital.

14.22. Será admitida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa
- c) transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; e
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.23. A sanção pelas infrações previstas nos itens 14.1.5 e 14.1.9 deste Edital, exigirá, como condição de reabilitação do fornecedor, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

14.24. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.25. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.26. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.26.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SicaF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.27. O cancelamento de nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA, após o atesto pelo Fiscal do Contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à multa de 0,5% a 15% sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da obrigação de ressarcimento de valores eventualmente pagos, nos termos do art. 22, parágrafo único, da IN nº 8/2026/TCM-PA.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal - <https://transparencia.maraba.pa.gov.br/concorrenciapresencial/>.

15.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão de Contratação.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em

nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. 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 Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. Todos os documentos decorrentes deste processo deverão ser assinados por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica) ICP/Brasil, conforme Resolução nº 11.535 e Resolução 11.536/TCM de 2014.

15.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.governotransparente.com.br/4466490, www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes/ ou ainda através de solicitação no e-mail institucional da Coordenação Permanente de Licitação: licitacao@maraba.pa.gov.br.

15.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marabá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Briefing;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Especificação do Objeto - Relação de Itens

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo V – Modelos;

Marabá/PA, 20 de outubro de 2026.

Documento Assinado Eletronicamente
NORBERTO FERREIRA CARDOSO JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5945/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior**, **Secretario Municipal de Administração**, em 20/10/2026, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2606551** e o código CRC **36D68553**.

ANEXOS A MINUTA DE EDITAL

ANEXO I

BRIEFING - ID SEI 2490911

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo 050505235.000094/2026-99

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, bem como a distribuição de ações publicitárias junto aos veículos e demais meios de divulgação, visando atender às necessidades de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Marabá.

1.1.1. Integram ainda o objeto, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

1.1.1.1. ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados à execução contratual;

1.1.1.2. à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a ampliar os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

1.1.1.3. à produção e à execução técnica de peças e materiais publicitários criados no âmbito da contratação.

1.1.2. Não integram o objeto atividades estranhas aos serviços de publicidade disciplinados pela legislação específica, especialmente serviços de assessoria de imprensa, relações públicas, promoção, pesquisa de opinião pública e outras atividades que, por sua natureza, demandem contratação própria.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, nos termos da Lei nº 12.232/2010 (limite financeiro para 12 meses)	1	Serviço	R\$ 10.000.000,00	R\$ 10.000.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 10.000.000,00

1.2. O valor global constitui limite financeiro máximo para o período de 12 (doze) meses, consumido à medida da execução das demandas autorizadas, não representando obrigação de utilização integral pela Administração.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais, nos termos do art. 6º, XIV, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a necessidade de planejamento, criação, produção, veiculação, acompanhamento e demais atividades de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Marabá possui caráter permanente e prolongado, sendo necessária durante toda a vigência contratual para atendimento das demandas dos diversos órgãos e Secretarias Municipais.

CATSER

1.4.1. Os códigos e descrições do "CATSER" constantes do "compras.gov.br" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem adquiridos quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATSER, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade permanente da Administração Municipal de planejar, desenvolver e executar ações de publicidade institucional destinadas à divulgação de políticas públicas, programas, serviços, campanhas educativas, atos e demais informações de interesse da população.

2.2. A diversidade das demandas de comunicação da Prefeitura Municipal de Marabá exige atuação técnica especializada nas

áreas de planejamento, criação, produção, mídia, distribuição e acompanhamento das ações publicitárias, de modo a assegurar unidade conceitual, alcance adequado dos públicos de interesse, qualidade das peças produzidas e eficiência na aplicação dos recursos destinados à comunicação institucional.

2.3. A Administração não dispõe de estrutura própria suficiente para executar, de forma integral e continuada, todas as atividades necessárias ao atendimento dessas demandas, especialmente aquelas que exigem equipe multidisciplinar, conhecimento técnico específico, planejamento de mídia, produção gráfica e audiovisual, comunicação digital e intermediação com veículos e fornecedores especializados.

2.4. Diante dessa necessidade, mostra-se adequada a contratação de agência de propaganda especializada para prestação integrada dos serviços de publicidade, permitindo que as ações sejam planejadas e executadas de forma coordenada, sob gestão e acompanhamento da Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM.

2.5. A contratação será realizada mediante Concorrência, com critério de julgamento de técnica e preço, observadas as disposições específicas da Lei Federal nº 12.232/2010 e, de forma complementar, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza predominantemente intelectual, criativa e estratégica dos serviços.

2.6. A contratação pretendida possui previsão no Plano de Contratações Anual de 2026, correspondentes ao objeto desta licitação:

- a) Link do PCA: <https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1>;
- b) ID PCA no PNCP: 27993108000189-0-000001/2026;
- c) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
- d) ID do item no PCA: 701;
- e) Classe/Grupo: número 836 - descrição Serviços de Publicidade;
- f) Identificador da Futura Contratação: 931166-11/2026.

2.7. A contratação deverá observar o gerenciamento dos riscos identificados durante as fases de planejamento e execução, conforme estabelecido no Mapa de Riscos da Contratação, o qual deverá ser considerado parte integrante do planejamento. O Mapa de Riscos da Contratação encontra-se nos autos, sob o SEI nº (2286157). O documento deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração relevante que possa impactar a execução, os resultados ou os objetivos da contratação.

2.8. O objeto desta contratação será realizado em único item.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução consiste na contratação de 01 (uma) agência de propaganda especializada para prestação integrada e continuada de serviços de publicidade, compreendendo as atividades de estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de ações publicitárias junto aos veículos e demais meios de divulgação, conforme as necessidades da Administração Municipal.

3.3. A execução terá início a partir das demandas formalizadas pela Administração, mediante briefing, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo os objetivos da ação, público de interesse, informações essenciais, prazo e demais elementos necessários ao desenvolvimento da solução publicitária.

3.4. A partir da demanda, caberá à agência realizar o planejamento da ação, desenvolver a estratégia de comunicação, criar as peças e materiais necessários, propor os meios de divulgação mais adequados e, quando necessário, promover ou coordenar a produção gráfica, audiovisual, digital e demais serviços especializados necessários à execução da campanha.

3.5. Quando houver necessidade de contratação de fornecedores especializados, veículos de comunicação ou outros meios de divulgação, a agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Marabá, observadas as regras de autorização, seleção, negociação, comprovação de preços, execução e pagamento previstas na legislação, no edital e no contrato.

3.6. As campanhas, peças, planos de mídia e demais produtos desenvolvidos deverão ser submetidos inicialmente à SECOM, responsável pela análise e aprovação técnica quanto às diretrizes de comunicação institucional, identidade visual, conteúdo, estratégia e adequação da solução apresentada. Quando a ação decorrer de demanda específica de outro órgão municipal, após a aprovação técnica pela SECOM, o material poderá ser encaminhado à respectiva unidade demandante para validação das informações relacionadas à sua área de atuação.

3.6.1. As demandas de ações publicitárias oriundas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal deverão ser formalizadas perante a SECOM, mediante formulário de solicitação, briefing ou instrumento equivalente, contendo a identificação da unidade demandante, a justificativa da necessidade, os objetivos da ação, o público de interesse, o período pretendido para execução e as demais informações necessárias ao planejamento da ação publicitária.

3.6.2. Caberá à SECOM realizar a análise técnica da demanda, inclusive quanto à sua pertinência, adequação às diretrizes de comunicação institucional do Município, identidade visual, conteúdo, estratégia, meios de divulgação e compatibilidade com o planejamento das ações publicitárias.

3.6.3. Quando a ação envolver informações específicas relacionadas à área de atuação da unidade demandante, o conteúdo correspondente deverá ser submetido à sua validação, sem prejuízo da competência da SECOM quanto à aprovação técnica e institucional da comunicação.

3.6.4. Todas as despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária da SECOM, ainda que a ação publicitária tenha sido solicitada por outra Secretaria ou órgão municipal.

3.6.5. Após a aprovação técnica da demanda, caberá à unidade competente da SECOM verificar a disponibilidade de saldo contratual e orçamentário e adotar os procedimentos necessários à reserva orçamentária, empenho e demais atos pertinentes à execução da

despesa.

3.6.6. A execução da ação publicitária ficará condicionada à prévia autorização da autoridade competente ou do ordenador de despesas responsável pela dotação orçamentária da SECOM, mediante emissão de ordem de serviço, autorização de produção, pedido de inserção, autorização de veiculação ou instrumento equivalente.

3.6.7. Cada demanda deverá possuir registro individualizado, contendo, conforme o caso, a solicitação da unidade demandante, briefing, aprovação técnica da SECOM, validação das informações pela unidade demandante, quando necessária, comprovação da disponibilidade orçamentária, autorização da despesa, ordens de serviço, autorizações de produção e veiculação, peças aprovadas, documentos fiscais, comprovantes de execução e demais documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização, liquidação e prestação de contas.

3.7. A contratada deverá manter profissionais de atendimento responsáveis pela interlocução contínua com a SECOM, por meios remotos e, quando necessário, mediante comparecimento presencial eventual, na forma dos subitens 4.7.2 e 4.113 a 4.114, sem que isso caracterize posto fixo de trabalho ou obrigação de manter sede ou filial no Município.

3.8. Somente após o cumprimento das etapas de aprovação aplicáveis poderão ser autorizadas a produção definitiva, a contratação de fornecedores, a distribuição, a veiculação ou o impulsionamento dos materiais publicitários.

3.9. A solução poderá abranger ações de mídia digital e impulsionamento de conteúdo em plataformas digitais, quando vinculadas às campanhas publicitárias e previamente autorizadas pela Administração, observadas as regras de execução, pagamento, comprovação e prestação de contas definidas no edital e no contrato.

3.10. A contratada deverá manter registro individualizado das demandas, briefings, autorizações, aprovações, serviços executados, fornecedores especializados contratados, planos de mídia, veiculações realizadas, custos e demais documentos necessários à fiscalização, prestação de contas e comprovação da execução.

3.11. A solução deverá contemplar, conforme a natureza de cada demanda, atividades de atendimento, planejamento publicitário e estratégico, criação, redação, direção de arte, produção gráfica e audiovisual, mídia, comunicação digital, monitoramento e análise de resultados, bem como a coordenação dos serviços especializados necessários à execução das campanhas.

3.12. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende todas as etapas necessárias à execução das ações publicitárias, desde o recebimento e planejamento da demanda até a criação, produção, distribuição, veiculação, acompanhamento, comprovação da execução, avaliação dos resultados e entrega dos arquivos e materiais produzidos, observadas as disposições relativas a direitos autorais, propriedade intelectual, uso de imagem e demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

3.13. A execução ocorrerá conforme as necessidades da Administração Municipal, sem obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação, devendo cada ação ou serviço ser previamente demandado, aprovado e autorizado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá ser agência de propaganda, nos termos do art. 3º da Lei nº 4.680/1965, e possuir certificado de qualificação técnica de funcionamento, conforme art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

4.2. A agência deverá possuir capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com a dimensão e a complexidade da contratação, dispondo de recursos humanos, tecnológicos e materiais suficientes para atender, de forma contínua e simultânea, às demandas de publicidade da Prefeitura Municipal de Marabá e de suas Secretarias.

4.3. Para a execução contratual, a agência deverá disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas:

- 4.3.1. atendimento e gestão de contas;
- 4.3.2. planejamento publicitário e estratégico;
- 4.3.3. planejamento e gestão de mídia;
- 4.3.4. redação publicitária;
- 4.3.5. direção de arte e design gráfico;
- 4.3.6. produção gráfica;
- 4.3.7. produção audiovisual;
- 4.3.8. comunicação digital e mídia digital;
- 4.3.9. planejamento, monitoramento e análise de desempenho das ações publicitárias.

4.4. A contratada deverá assegurar disponibilidade de profissionais em número suficiente para atender ao volume e à simultaneidade das demandas da Administração, inclusive quando houver execução concomitante de campanhas, ações institucionais, produções e veiculações destinadas a diferentes Secretarias Municipais.

4.5. Os profissionais indicados para comprovação da capacidade técnica da agência e aqueles disponibilizados para a execução contratual deverão possuir qualificação compatível com as respectivas funções. Eventual substituição deverá ocorrer por profissional de experiência e qualificação equivalentes ou superiores, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.6. A contratada deverá possuir ou disponibilizar infraestrutura física e tecnológica compatível com a execução do objeto, incluindo equipamentos, softwares, sistemas e demais recursos necessários às atividades de atendimento, planejamento, criação, produção, mídia, comunicação digital, armazenamento, tratamento e compartilhamento de arquivos e materiais publicitários.

4.7. A contratada deverá manter, em sua própria estrutura operacional, equipe responsável pelo atendimento da conta da Prefeitura Municipal de Marabá, assegurando interlocução contínua com a SECOM e acompanhamento das demandas durante toda a execução contratual.

- 4.7.1. Os profissionais responsáveis pelo atendimento deverão permanecer disponíveis para recebimento de briefings, realização

de reuniões, alinhamentos, apresentação de soluções, acompanhamento das ações publicitárias e demais atividades necessárias à execução do objeto, por meios presenciais ou remotos, conforme a necessidade da Administração.

4.7.2. O comparecimento às dependências da Prefeitura Municipal de Marabá ocorrerá de forma eventual, quando necessário à execução de reuniões, apresentações, alinhamentos ou outras atividades relacionadas ao contrato, não se caracterizando a manutenção de posto fixo de trabalho ou disponibilização permanente de profissionais nas instalações da Administração.

4.7.3. Os profissionais envolvidos na execução permanecerão sob exclusiva responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício ou funcional com o Município de Marabá.

4.8. A contratada deverá possuir capacidade de atendimento que permita responder às demandas da Administração nos prazos estabelecidos, inclusive em situações que exijam desenvolvimento simultâneo de mais de uma ação ou campanha publicitária.

4.9. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, compreendendo estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição das ações publicitárias junto aos veículos e demais meios de divulgação.

4.10. A execução de cada demanda deverá ser precedida de briefing, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo objetivos, público de interesse, informações essenciais, prazos e demais elementos necessários ao desenvolvimento da ação publicitária.

4.11. A contratada deverá desenvolver as soluções publicitárias em conformidade com as diretrizes de comunicação institucional, a identidade visual e as orientações estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Marabá.

4.12. As campanhas, peças, planos de mídia, conceitos criativos, materiais gráficos, audiovisuais e demais produtos deverão ser submetidos previamente à SECOM para análise e aprovação técnica. Quando a demanda tiver origem em outro órgão municipal, após a aprovação técnica da SECOM, o material poderá ser encaminhado à respectiva unidade demandante para validação das informações relacionadas à sua área de atuação.

4.13. Nenhuma produção definitiva, contratação de fornecedor, distribuição, veiculação ou impulsionamento poderá ser realizada sem a prévia autorização da Administração, observados os procedimentos estabelecidos no edital e no contrato.

4.14. Quando necessário à execução das ações publicitárias, a agência atuará na contratação de fornecedores especializados, veículos de comunicação e demais meios de divulgação, por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Marabá, observadas as disposições legais e as regras de autorização, seleção, comprovação de preços e pagamento previstas no instrumento convocatório.

4.15. Nas contratações de fornecedores especializados e veículos, a agência deverá buscar condições comerciais vantajosas para a Administração, transferindo ao Município os descontos, bonificações e demais vantagens obtidas nas negociações, quando aplicáveis, e mantendo documentação suficiente para sua comprovação.

4.16. A contratação poderá compreender mídia digital e impulsionamento de conteúdo em plataformas digitais, quando vinculados às ações publicitárias e previamente autorizados pela Administração, devendo sua execução, pagamento e comprovação observar as condições estabelecidas no edital e no contrato.

4.17. A contratada deverá manter controle individualizado das demandas, contendo, conforme aplicável, briefings, autorizações, aprovações, peças produzidas, fornecedores envolvidos, planos de mídia, veiculações realizadas, comprovantes de execução, custos e demais documentos necessários à fiscalização e à prestação de contas.

4.18. A contratada deverá observar as disposições relativas aos direitos autorais, direitos de imagem e propriedade intelectual, responsabilizando-se pela regularidade das autorizações necessárias e assegurando à Prefeitura Municipal de Marabá a utilização dos materiais produzidos nos termos definidos no edital e no contrato.

4.19. A remuneração da agência deverá observar as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária e das condições estabelecidas no edital e no contrato, inclusive quanto aos custos internos, serviços especializados prestados por terceiros, produção, mídia e demais parcelas admitidas.

4.20. A contratada deverá manter preposto responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução contratual, com poderes suficientes para receber demandas, acompanhar sua execução, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

4.21. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas para a contratação.

4.22. Os serviços serão executados conforme as necessidades da Administração, não havendo obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação, sendo devido pagamento apenas pelos serviços previamente autorizados, efetivamente executados e devidamente comprovados.

4.23. A contratada deverá observar, sempre que aplicável à natureza da peça ou do meio utilizado, requisitos de acessibilidade na comunicação, adotando recursos adequados que ampliem o acesso às informações de interesse público.

4.24. A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade sobre briefings, estratégias, campanhas ainda não divulgadas, dados, arquivos, credenciais de acesso e demais informações obtidas em razão da execução contratual, responsabilizando-se também por seus empregados, representantes e fornecedores.

4.25. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias para que substituições de profissionais, afastamentos ou alterações internas de sua equipe não prejudiquem o atendimento das demandas da Administração.

Sustentabilidade:

4.26. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, buscando reduzir desperdícios e minimizar impactos ambientais decorrentes da produção e veiculação das ações publicitárias.

4.27. Sempre que tecnicamente adequado à finalidade da campanha, deverão ser priorizados meios digitais e soluções que reduzam a necessidade de produção de materiais físicos.

4.28. Quando houver produção de materiais impressos, gráficos, promocionais ou outros materiais físicos, a contratada deverá adotar medidas de racionalização do consumo de insumos, redução de desperdícios e utilização eficiente dos recursos empregados na produção.

4.29. A contratada deverá orientar e acompanhar os fornecedores envolvidos na execução dos serviços quanto à observância das exigências ambientais aplicáveis às respectivas atividades, especialmente no que se refere ao descarte de resíduos e ao uso responsável de materiais.

4.30. Sempre que possível e compatível com a finalidade da ação publicitária, deverão ser adotados materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, desde que sua utilização não comprometa a qualidade, a durabilidade, a segurança ou a efetividade da comunicação.

4.31. Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma proporcional à natureza de cada demanda, sem prejuízo da qualidade técnica, do alcance, da acessibilidade e da finalidade das ações publicitárias.

Indicação de marcas ou modelos

4.32. Não haverá indicação de marca, modelo ou fabricante para a presente contratação, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de publicidade por agência de propaganda, não havendo necessidade de vinculação da execução a marcas ou produtos específicos.

4.33. Eventuais referências a plataformas, veículos, sistemas ou tecnologias durante a execução das campanhas terão caráter meramente instrumental e decorrerão da estratégia de comunicação aprovada pela Administração, não constituindo indicação prévia de marca ou direcionamento da contratação.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.34. Não haverá vedação prévia à utilização ou contratação de marcas, produtos, plataformas, veículos ou tecnologias específicas durante a execução contratual, desde que sua utilização esteja tecnicamente justificada pela estratégia da ação publicitária, seja previamente autorizada pela Administração e observe as condições estabelecidas no edital e no contrato.

4.35. A escolha de fornecedores, veículos, plataformas ou soluções específicas deverá decorrer das necessidades da campanha, do público a ser alcançado, da estratégia de comunicação e da adequação técnica da solução proposta, vedado qualquer direcionamento injustificado.

4.36. A eventual utilização de determinada marca, plataforma ou tecnologia durante a execução não caracteriza indicação de marca no procedimento licitatório, desde que resulte da necessidade concreta da ação publicitária e esteja devidamente motivada.

Da Proposta Técnica e do Plano de Comunicação Publicitária

4.37. Nos termos do art. 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010, a Proposta Técnica será composta por duas partes: o Plano de Comunicação Publicitária, elaborado com base no briefing fornecido pela Administração, e o conjunto de informações referentes à licitante.

4.38. O briefing será elaborado pela Administração de forma precisa, clara e objetiva, contendo as informações necessárias para que as licitantes desenvolvam suas propostas, conforme art. 6º, inciso II, da Lei nº 12.232/2010.

4.39. O Plano de Comunicação Publicitária será elaborado com base no briefing e observará o disposto no art. 7º da Lei nº 12.232/2010, sendo composto pelos seguintes quesitos:

- 4.39.1. Raciocínio Básico;
- 4.39.2. Estratégia de Comunicação Publicitária;
- 4.39.3. Ideia Criativa;
- 4.39.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia.

4.40. **No Raciocínio Básico**, a licitante deverá apresentar diagnóstico das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Marabá, demonstrar sua compreensão sobre o objeto da contratação e identificar os desafios de comunicação apresentados no briefing, conforme art. 7º, inciso I, da Lei nº 12.232/2010.

4.41. **Na Estratégia de Comunicação Publicitária**, a licitante deverá indicar e defender as linhas gerais da solução proposta para enfrentar o desafio constante do briefing e alcançar os objetivos e resultados de comunicação pretendidos pela Administração, conforme art. 7º, inciso II, da Lei nº 12.232/2010.

4.42. **Na Ideia Criativa**, a licitante deverá apresentar exemplos de peças publicitárias que representem a resposta criativa proposta para o desafio de comunicação, em consonância com a estratégia apresentada, conforme art. 7º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010.

4.43. **Na Estratégia de Mídia e Não Mídia**, a licitante deverá apresentar e justificar a estratégia e as táticas recomendadas para distribuição das mensagens, considerando os públicos, os meios de divulgação, a verba referencial constante do briefing e os objetivos da campanha, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, com quadro-resumo que identifique as peças a serem veiculadas ou distribuídas, suas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação, conforme art. 7º, inciso IV, da Lei nº 12.232/2010.

4.43.1. Os custos de veiculação da simulação deverão ser calculados com base nos **preços de tabela cheia** dos veículos de divulgação, vigentes na data de publicação deste Edital, **sem a aplicação de qualquer desconto**, inclusive negociado, bonificação, reaplicação ou desconto-padrão de agência.

4.43.2. A simulação tem caráter exclusivamente referencial para fins de julgamento técnico e não vincula os valores da execução contratual, em que se aplica o art. 15, parágrafo único, da Lei nº 12.232/2010.

4.43.3. A soma dos custos de produção e de veiculação indicada no quadro-resumo não poderá ultrapassar a verba referencial constante do briefing (Anexo I).

Do Conjunto de Informações da Licitante

4.44. O conjunto de informações referentes à licitante, previsto no art. 6º, inciso III, e disciplinado pelo art. 8º da Lei nº 12.232/2010, será composto por quesitos destinados a avaliar a capacidade de atendimento da agência e o nível dos trabalhos anteriormente realizados para seus clientes.

4.45. Para essa finalidade, serão avaliados os seguintes quesitos:

4.45.1. Capacidade de Atendimento;

4.45.2. Repertório;

4.45.3. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

4.46. A Capacidade de Atendimento deverá demonstrar a estrutura técnica e operacional da licitante, a qualificação e experiência de sua equipe, os recursos tecnológicos e materiais disponíveis, a organização do atendimento e sua capacidade de responder às demandas da Prefeitura Municipal de Marabá.

4.47. O Repertório será destinado à apresentação de trabalhos anteriormente realizados pela licitante para seus clientes, com o objetivo de demonstrar a qualidade, a criatividade, a pertinência e o nível técnico das soluções publicitárias produzidas.

4.47.1. **Repertório:** apresentação de até 10 (dez) peças, de qualquer meio, cada uma com ficha técnica (título, cliente, data de produção, período e meios de veiculação);

4.48. Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação deverão demonstrar experiências anteriores da licitante em que tenham sido identificados problemas ou desafios de comunicação, as soluções adotadas e os resultados alcançados.

4.48.1. **Relatos:** apresentação de até 2 (dois) relatos, de até 2 (duas) páginas cada, referentes a ações realizadas nos últimos 10 (dez) anos, formalmente referendados pelo cliente, com nome, cargo e assinatura do responsável.

Da apresentação do Plano de Comunicação

4.49. O Plano de Comunicação Publicitária será apresentado em 02 (duas) vias, uma sem identificação de sua autoria e outra identificada, nos termos do art. 6º, inciso IV, da Lei nº 12.232/2010.

4.50. A via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária não poderá conter marca, sinal, palavra, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita identificar sua autoria antes do momento previsto para sua identificação, observadas as exigências do art. 6º da Lei nº 12.232/2010.

4.51. As regras de formatação, quantidade de páginas, quantidade de peças, forma de apresentação e demais condições relativas à Proposta Técnica serão detalhadas no edital, observados os limites permitidos pelo art. 6º da Lei nº 12.232/2010.

Do julgamento da Proposta Técnica e de Preços

4.52. O julgamento das propostas observará o critério de técnica e preço, nos termos da Lei nº 12.232/2010 e da Lei nº 14.133/2021.

4.53. A análise e o julgamento da Proposta Técnica serão realizados por Subcomissão Técnica constituída especificamente para o certame, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

4.54. O julgamento do Plano de Comunicação Publicitária será realizado sem conhecimento de sua autoria, observado o procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010, com análise individualizada do Plano de Comunicação Publicitária e, separadamente, dos quesitos referentes às informações da licitante.

4.55. A Proposta de Preços será analisada e julgada de acordo com os quesitos, limites de aceitabilidade e critérios de pontuação definidos neste Termo de Referência e no Edital.

4.56. A classificação final das licitantes resultará da ponderação entre a Nota Técnica e a Nota da Proposta de Preços, conforme os pesos e a fórmula estabelecidos neste Termo de Referência.

Da pontuação da Proposta Técnica

4.57. A Proposta Técnica terá pontuação máxima de 70 (setenta) pontos, distribuída da seguinte forma:

Quesito	Pontuação máxima
Plano de Comunicação Publicitária (PCP)	50 pontos
Capacidade de Atendimento (CA)	10 pontos
Repertório (R)	5 pontos
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (RSPC)	5 pontos
Total	70 pontos

4.58. O Plano de Comunicação Publicitária terá seus 50 (cinquenta) pontos distribuídos da seguinte forma:

Subquesito	Pontuação máxima
Raciocínio Básico (RB)	10
Estratégia de Comunicação Publicitária (ECP)	15
Ideia Criativa (IC)	20

Estratégia de Mídia e Não Mídia (EMNM)	5
Total	50

4.59. A pontuação de cada quesito ou subquesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas individualmente pelos membros da Subcomissão Técnica.

4.60. A pontuação da Proposta Técnica da licitante será obtida pela seguinte fórmula:

$$PT = PCP + CA + R + RSPC$$

4.61. A pontuação do Plano de Comunicação Publicitária, que compõe a pontuação Técnica, será obtida pela seguinte fórmula:

$$PCP = RB + ECP + IC + EMNM$$

4.62. Sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação atribuída a determinado quesito ou subquesito for superior a 20% da respectiva pontuação máxima, a Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação das notas, nos termos do art. 6º, inciso VII, da Lei nº 12.232/2010.

4.63. Persistindo a diferença após a reavaliação, os membros responsáveis pelas pontuações consideradas destoantes deverão registrar em ata as razões que justificaram sua manutenção, conforme art. 6º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

4.64. Será desclassificada a Proposta Técnica que não atender às exigências do edital e seus anexos, que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos ou pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito. Ainda que desclassificada, a proposta terá seus quesitos pontuados na forma do art. 6º, § 2º, da Lei nº 12.232/2010.

Da pontuação da Proposta de Preços

4.65. A Proposta de Preços será apresentada na forma estabelecida no Edital e deverá conter quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário, nos termos do art. 6º, inciso V, da Lei nº 12.232/2010.

4.66. Para fins de julgamento, a Proposta de Preços será composta pelos seguintes quesitos:

Quesito	Descrição	Limite de Aceitabilidade	Pontuação Máxima
Q1	Percentual de desconto sobre os valores de custos internos da tabela referencial do SINAPRO/PA	mínimo de 50%	12 pontos
Q2	Percentual de honorários sobre custos de produção e serviços de terceiros, com intervenção técnica da agência	máximo de 15%	9 pontos
Q3	Percentual de honorários sobre serviços de terceiros, quando a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento	máximo de 5%	9 pontos
Pontuação Total:			30

4.66.1. Para o quesito Q1 - Percentual de desconto sobre os valores de custos internos da tabela referencial do SINAPRO/PA, o limite de aceitabilidade mínima é de 50% e a pontuação máxima é 12 pontos, assim escalonados:

- a) Desconto igual ou superior a 50% e inferior a 60%: **4 pontos**;
- b) Desconto igual ou superior a 60% e inferior a 70%: **8 pontos**;
- c) Desconto igual ou superior a 70%: **12 pontos**.

4.66.2. Para o quesito Q2 - Percentual de honorários sobre custos de produção e serviços de terceiros, com intervenção técnica da agência, o limite de aceitabilidade máximo é de 15% e a pontuação máxima é 9 pontos, assim escalonados:

- a) Honorários superiores a 8% e inferiores até 15%: **3 pontos**;
- b) Honorários superiores a 6% e inferiores até 8%: **6 pontos**;
- c) Honorários iguais ou inferiores a 6%: **9 pontos**.

4.66.3. Para o quesito Q3 - Percentual de honorários sobre serviços de terceiros, quando a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento, o limite de aceitabilidade máximo é de 5% e a pontuação máxima é 9 pontos, assim escalonados:

- a) Honorários superiores a 4% e inferiores até 5%: **3 pontos**;
- b) Honorários superiores a 3% e inferiores até 4%: **6 pontos**;
- c) Honorários iguais ou inferiores a 3%: **9 pontos**.

4.67. A Nota da Proposta de Preços (NP) será obtida pela soma das pontuações alcançadas nos quesitos Q1, Q2 e Q3, sendo limitada ao máximo de 30 (trinta) pontos, conforme a seguinte fórmula:

$$NP = Q1 + Q2 + Q3$$

Da Nota Final e da Classificação

4.68. A Nota Final (NF) de cada licitante será obtida pela soma da Pontuação da Proposta Técnica (PT) e da Nota da Proposta de Preços (NP), conforme a seguinte fórmula:

$$NF = PT + NP$$

4.69. A Nota Final será limitada ao máximo de 100 (cem) pontos, considerando a pontuação máxima de 70 (setenta) pontos para a Proposta Técnica e de 30 (trinta) pontos para a Proposta de Preços.

4.70. As licitantes serão classificadas em ordem decrescente da Nota Final, sendo considerada mais bem classificada aquela que

obtiver a maior pontuação.

Da Subcomissão Técnica

4.71. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

4.72. A Subcomissão Técnica será composta por, no mínimo, 03 (três) membros, formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 1/3 (um terço) de seus integrantes não poderá manter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão responsável pela licitação.

4.73. Compete à Subcomissão Técnica analisar e julgar individualmente o Plano de Comunicação Publicitária e os demais quesitos integrantes da Proposta Técnica, atribuindo as respectivas pontuações de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

4.74. Cada membro da Subcomissão Técnica deverá atribuir individualmente as notas aos quesitos e subquesitos, apresentando justificativa para a pontuação conferida.

4.75. A pontuação de cada quesito ou subquesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica.

$$MA = \frac{(ME1 + ME2 + ME3 + \dots + ME)}{\text{Número de Membros da Subcomissão}}$$

4.76. A Subcomissão Técnica elaborará ata de julgamento, acompanhada das planilhas de pontuação e das justificativas das notas atribuídas, encaminhando os documentos à Comissão de Contratação.

4.77. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá mediante sorteio em sessão pública, dentre os nomes constantes de relação previamente cadastrada, composta por, no mínimo, o triplo do número de integrantes da Subcomissão Técnica, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

4.78. A relação de profissionais referida no item anterior deverá ser composta de modo a assegurar que, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus integrantes não mantenha vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

4.79. Os profissionais incluídos na relação deverão comprovar formação em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou atuação em uma dessas áreas, devendo ainda ser identificada e documentada a existência ou inexistência de vínculo funcional ou contratual com a Administração responsável pela licitação.

4.80. A relação dos profissionais previamente cadastrados será publicada na imprensa oficial com **antecedência mínima de 10 (dez) dias da data designada para a sessão pública de sorteio**, nos termos do art. 10, §4º, da Lei nº 12.232/2010.

4.81. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação publicada, mediante apresentação de fundamentos jurídicos plausíveis, observado o procedimento previsto no art. 10, §§5º a 8º, da Lei nº 12.232/2010.

4.82. Havendo impugnação, a sessão pública de sorteio será realizada após a respectiva decisão motivada, observada, quando necessária, a elaboração e publicação de nova relação e o cumprimento do prazo mínimo previsto no item 4.80.

4.83. O sorteio será realizado de modo a assegurar que a composição final da Subcomissão Técnica observe a proporcionalidade legal entre profissionais com e sem vínculo funcional ou contratual com o órgão ou entidade responsável pela licitação, garantindo-se que pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes sorteados não possua referido vínculo (art. 10, § 9º, da Lei nº 12.232/2010).

4.84. Após o sorteio dos membros titulares, os profissionais remanescentes poderão ser sorteados para formação de ordem de suplência, observada, quando da substituição, a manutenção dos requisitos de qualificação e da proporcionalidade prevista neste Termo de Referência.

4.85. O resultado da sessão pública será registrado em ata, com identificação dos profissionais sorteados como titulares e suplentes, quando houver, devendo a composição da Subcomissão Técnica ser posteriormente formalizada mediante ato da autoridade competente.

4.86. Os membros da Subcomissão Técnica deverão atuar com independência, imparcialidade e sigilo, observando exclusivamente os critérios de julgamento estabelecidos no edital e seus anexos, sendo-lhes vedado divulgar informações relativas às Propostas Técnicas antes da publicação oficial do respectivo resultado.

4.87. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos invólucros contendo as Propostas Técnicas e de Preços, conforme disposto no art. 11, §1º, da Lei nº 12.232/2010.

Do plano de comunicação publicitária – via não identificada

4.88. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado sem qualquer elemento que permita identificar, direta ou indiretamente, a licitante, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 e deste Termo de Referência.

Do invólucro padronizado

4.89. A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá ser acondicionada em invólucro padronizado, fornecido obrigatoriamente e de forma prévia pela Administração, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

4.90. O invólucro padronizado será disponibilizado às licitantes interessadas mediante solicitação à Comissão de Licitação, no local e durante o período indicados no Edital.

4.91. O invólucro deverá ser entregue na sessão pública fechado, sem lacre, rubrica, etiqueta ou qualquer outro elemento acrescentado pela licitante.

4.92. Para preservação do sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro padronizado:

- 4.92.1. não poderá conter qualquer anotação ou identificação;
 - 4.92.2. não poderá apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra, rubrica, símbolo ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
 - 4.92.3. não poderá ser substituído por outro invólucro providenciado pela licitante;
 - 4.92.4. não poderá estar danificado, rasgado, deformado ou apresentar qualquer característica decorrente das peças ou materiais nele acondicionados que possibilite a identificação de sua autoria.
- 4.93. A Comissão de Contratação não lançará no invólucro padronizado código, número, rubrica, marca, sinal ou qualquer outro elemento que possa comprometer o anonimato da proposta.
- 4.94. O invólucro padronizado será destinado exclusivamente ao acondicionamento da Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária e dos respectivos exemplos de peças ou materiais que, nos termos deste Edital, devam integrá-la.

Da formatação da Via Não Identificada

- 4.95. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá observar a seguinte padronização:
- 4.95.1. conteúdo impresso em papel A4, branco, com gramatura de 75 g/m², na orientação retrato;
 - 4.95.2. margem esquerda de 3 cm e margens direita, superior e inferior de 2 cm;
 - 4.95.3. títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
 - 4.95.4. alinhamento justificado do texto;
 - 4.95.5. espaçamento simples entre as linhas, admitindo-se espaçamento adicional após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
 - 4.95.6. texto em fonte Arial, estilo normal, cor preta, tamanho 12;
 - 4.95.7. numeração sequencial de todas as páginas, em algarismos arábicos, inserida pelo editor de texto no canto inferior direito da página, a partir da primeira página interna;
 - 4.95.8. capa e contracapa em papel A4 branco, sem qualquer identificação;
 - 4.95.9. encadernação em espiral preto, colocado à esquerda;
 - 4.95.10. ausência de nome, marca, logotipo, símbolo, assinatura, rubrica, slogan, endereço eletrônico, identificação digital ou qualquer outro elemento capaz de revelar, direta ou indiretamente, a autoria da proposta.

Dos gráficos, tabelas e planilhas

- 4.96. Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do Plano de Comunicação Publicitária poderão adotar formatação compatível com sua natureza, inclusive tamanho de fonte diverso, quando necessário à adequada visualização das informações, sem prejuízo das regras de anonimato estabelecidas neste Edital.
- 4.97. Os gráficos e tabelas poderão utilizar tons de cinza.
- 4.98. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes da Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ser apresentados em orientação paisagem quando necessário à adequada visualização das informações.
- 4.99. Quando necessário à apresentação de tabelas, gráficos ou planilhas de maior dimensão, poderá ser utilizado papel A3, desde que dobrado em formato compatível com o caderno e sem prejuízo da adequada leitura das informações.

Do limite de páginas

- 4.100. Os textos correspondentes aos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, bem como a relação escrita das peças integrantes da Ideia Criativa, estarão limitados, em conjunto, a 10 (dez) páginas.
- 4.101. As folhas utilizadas exclusivamente para separação dos subquestos, desde que inteiramente em branco, não serão computadas no limite estabelecido no subitem anterior.
- 4.102. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas integrantes da Estratégia de Mídia e Não Mídia não estarão sujeitos ao limite de páginas previsto no item 4.100.

Dos exemplos de peças integrantes da Ideia Criativa

- 4.103. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes da Ideia Criativa estarão limitados a 10 (dez) exemplos, independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, observado o disposto neste Edital.
- 4.104. Os exemplos de peças e/ou materiais deverão ser apresentados separadamente do caderno que contém os textos do Plano de Comunicação Publicitária, mas acondicionados no mesmo invólucro da Via Não Identificada.
- 4.105. Os exemplos poderão ser apresentados sob a forma de leiaute impresso, storyboard, roteiro, protótipo ou outro formato adequado à natureza da peça, observadas as especificações estabelecidas neste Edital.
- 4.106. Sempre que a natureza da peça exigir arquivo eletrônico para sua adequada apreciação, este poderá ser apresentado em mídia digital, sem qualquer elemento que permita identificar a licitante ou a autoria do Plano de Comunicação Publicitária.
- 4.107. Os exemplos não poderão conter nome, assinatura, logotipo, metadado ostensivo, marca ou qualquer elemento estranho ao conteúdo simulado da campanha que permita identificar a licitante.

Da Via Identificada

- 4.108. A Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá constituir cópia fiel do conteúdo da Via Não Identificada, ressalvada a identificação da licitante.
- 4.109. A Via Identificada deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, datada, assinada na última página e rubricada nas demais por representante com poderes para tanto.
- 4.110. A Via Identificada não conterá os exemplos de peças e/ou materiais integrantes da Ideia Criativa.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.111. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

Instalação de escritório

- 4.112. Não haverá exigência de que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima no município.
- 4.113. A contratada deverá assegurar atendimento contínuo à SECOM durante toda a execução contratual, por meios remotos e, quando necessário, mediante comparecimento presencial de profissionais responsáveis pelo acompanhamento das demandas, recebimento de briefings, realização de reuniões, alinhamentos, apresentação de soluções e demais atividades relacionadas ao objeto.
- 4.114. O comparecimento presencial dos profissionais às dependências da Prefeitura ocorrerá de forma eventual, conforme a necessidade da Administração, não caracterizando manutenção de posto fixo de trabalho, disponibilização permanente de pessoal ou instalação de estrutura física da contratada no Município.
- 4.115. Os profissionais envolvidos na execução permanecerão sob exclusiva responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista da contratada, inexistindo vínculo empregatício ou funcional com o Município de Marabá.

Subcontratação

- 4.116. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade pela execução dos serviços próprios de agência de propaganda.
- 4.117. A contratada poderá, quando necessário à execução das ações publicitárias, contratar fornecedores especializados, veículos de comunicação e demais prestadores de serviços relacionados à produção e à execução técnica das peças, campanhas e materiais publicitários, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 12.232/2010, no edital e no contrato.
- 4.118. A contratação de terceiros não afasta a responsabilidade integral da agência pela coordenação, supervisão, qualidade, regularidade e adequada execução dos serviços.
- 4.119. A agência deverá manter controle e documentação das contratações realizadas, inclusive quanto à escolha dos fornecedores, preços praticados, autorizações, execução e comprovação dos serviços.
- 4.120. Somente poderão ser utilizados fornecedores e prestadores de serviços que atendam às exigências legais e contratuais aplicáveis à execução do objeto.

Garantia da contratação

- 4.121. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.
- 4.122. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.122.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.122.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.122.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.122.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.122.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.123. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, na conta "PMM Depósito de Caução", Conta Corrente nº 19.795-5, Agência 0565-7 do Banco do Brasil S/A, com correção monetária.
- 4.124. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.125. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente

autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.126. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.126.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.127. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

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

4.127.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

4.128. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.129. 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.

4.130. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.131.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

4.132. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.132.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.132.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.133. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.134. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.135. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.136. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Garantia da Proposta

4.137. Não será exigida a garantia da proposta de que trata o art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

4.138. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

5.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Contratante e o licitante vencedor, observados a Lei nº 12.232/2010, a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 383/2023 e demais normas aplicáveis.

5.2. O fornecedor, quando convocado, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, para celebrar o termo de contrato.

5.2.1. O Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente.

5.3. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Demandante.

5.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a execução do contrato. (Lei 14.133/2021, Art. 92, inciso XVI)

5.4.1. Na hipótese de o fornecedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Termo de Referência, não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), em condições que atendam às exigências deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções

previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 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. A gestão e a fiscalização da contratação observarão as disposições da Instrução Normativa nº 8/2026-TCM/PA, no que forem aplicáveis, sem prejuízo das disposições do Decreto Municipal nº 383/2023.
- 6.3. 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.
- 6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

- 6.7. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.8. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.
- 6.9. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização

- 6.11. A Gestão e a Fiscalização no presente contrato serão exercidas pelos servidores, abaixo identificados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e art. 2º da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA):

6.11.1. A gestão contratual será realizada pelo(a) Sr.(a) **Kelia Lima dos Santos Araújo** – Assessora de Comunicação, Portaria nº 5573/2025-GP, que representará a Secretaria Municipal de Comunicação Social, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023.

6.11.1.1. Na ausência do(a) servidor(a) supra designado(a), fica designado(a) como suplente de gestão o(a) servidor(a) Sr.(a) **Ronaldo Palheta da Silva**, Jornalista, Matrícula nº 56622, lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOM.

6.11.2. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Nyuara Macelly Loyola Carvalho**, Coordenador I, Matrícula nº 67597, conforme art. 18 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, IV, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

6.11.3. A fiscalização técnica do contrato será realizada pelo(a) Sr.(a) **Fabiana Alves da Silva**, Jornalista, Matrícula nº 60595, conforme o art. 17 do Decreto Municipal nº 383/2023 e art. 2º, III, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM/PA.

Fiscalização Técnica

- 6.12. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução estão compatíveis com as especificações do edital e do contrato (art. 2º, III, IN 08/2026-TCM/PA).
- 6.13. 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.
- 6.14. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.15. 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.
- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias,

fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (art. 2º, IV, IN 08/2026-TCM/PA).

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. coordenar a gestão e a fiscalização da execução contratual e supervisionar as atividades dos fiscais do contrato, com foco em decisões estratégicas e gerenciais (art. 2º, I, IN 08/2026-TCM/PA);

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

6.20.3. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.20.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

6.20.6. tomar 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;

6.20.7. 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;

6.20.8. 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;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e mediante emissão de ordem de serviço, briefing, autorização ou outro instrumento equivalente pela Administração.

7.3. Os serviços serão executados de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal de Marabá, sob coordenação e acompanhamento da SECOM.

7.4. Cada demanda deverá ser formalizada com as informações necessárias ao seu desenvolvimento, incluindo, conforme aplicável, objetivo da ação, público de interesse, conteúdo ou mensagem principal, prazo, meios pretendidos, recursos disponíveis e demais elementos necessários à elaboração da solução publicitária.

7.5. Recebida a demanda, caberá à contratada analisar o briefing, realizar os estudos necessários e apresentar à SECOM a estratégia, conceito, peças, plano de mídia, orçamento ou demais produtos pertinentes à ação solicitada.

7.6. As soluções apresentadas deverão ser submetidas previamente à aprovação da SECOM, não podendo ser iniciada produção definitiva, contratação de fornecedor, veiculação, distribuição ou impulsionamento sem a respectiva autorização da Administração.

7.7. Quando a demanda tiver origem em outra Secretaria ou órgão municipal, caberá à SECOM realizar a análise técnica da solução publicitária e, quando necessário, encaminhá-la à unidade demandante para validação das informações específicas relacionadas à sua área de atuação.

7.8. Após as aprovações necessárias, a contratada adotará as providências para execução da ação, incluindo, conforme o caso, produção gráfica, audiovisual ou digital, contratação de fornecedores especializados, negociação com veículos e plataformas, distribuição, veiculação, impulsionamento e acompanhamento da campanha.

7.9. A contratada deverá acompanhar a execução de cada ação até sua conclusão, mantendo os registros, autorizações, comprovantes de produção, veiculação, distribuição, custos e demais documentos necessários à fiscalização e à prestação de contas.

7.10. Os prazos para execução de cada demanda serão definidos na respectiva ordem de serviço, briefing ou instrumento equivalente, considerando a natureza, complexidade e urgência da ação publicitária.

Local e horário da prestação dos serviços

7.11. Os serviços serão executados predominantemente nas instalações da contratada, por meios presenciais e remotos, conforme a natureza de cada demanda, sem prejuízo da realização de atividades nas dependências da Prefeitura Municipal de Marabá, especialmente junto à SECOM.

7.12. Sempre que necessário à adequada execução contratual, os profissionais responsáveis pelo atendimento deverão comparecer às dependências da SECOM para recebimento de briefings, reuniões, alinhamentos, apresentação de soluções, acompanhamento de

campanhas e demais atividades relacionadas ao objeto.

7.13. A execução poderá ainda ocorrer em locais externos, estúdios, produtoras, veículos de comunicação, espaços públicos, eventos ou outros ambientes necessários à produção e execução das ações publicitárias.

7.14. Não será estabelecido horário fixo de prestação dos serviços, devendo a contratada manter disponibilidade compatível com as necessidades da Administração e com os prazos definidos para cada demanda.

7.15. As atividades presenciais junto à SECOM ocorrerão, em regra, durante o horário de funcionamento da Administração Municipal, ressalvadas situações específicas que exijam atuação em horário diverso, previamente ajustadas entre as partes.

Rotinas a serem cumpridas

7.16. A execução contratual observará, conforme a natureza de cada demanda, as seguintes rotinas:

7.16.1. recebimento da demanda formalizada pela Administração, por meio de briefing, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente;

7.16.2. análise das informações fornecidas, identificação dos objetivos de comunicação, público de interesse, prazos e demais condicionantes da ação;

7.16.3. desenvolvimento do planejamento, conceito, estratégia de comunicação, criação, redação, direção de arte e demais soluções necessárias ao atendimento da demanda;

7.16.4. apresentação das soluções à SECOM para análise, alinhamento e aprovação;

7.16.5. realização dos ajustes solicitados pela Administração, quando necessários;

7.16.6. elaboração, quando aplicável, do plano de mídia e não mídia, definição dos meios de divulgação e apresentação dos respectivos custos;

7.16.7. obtenção das autorizações necessárias antes da produção definitiva, contratação de terceiros, veiculação, distribuição ou impulsionamento;

7.16.8. coordenação e acompanhamento da produção gráfica, audiovisual, digital e dos demais serviços especializados necessários;

7.16.9. acompanhamento das veiculações, distribuições, inserções, publicações ou demais formas de divulgação autorizadas;

7.16.10. manutenção e apresentação dos comprovantes de execução, custos, autorizações, peças produzidas, veiculações realizadas e demais documentos necessários à fiscalização e à prestação de contas;

7.16.11. acompanhamento dos resultados das ações publicitárias, quando aplicável, com apresentação das informações e relatórios pertinentes;

7.16.12. arquivamento organizado dos materiais, documentos e registros relativos a cada demanda executada.

Materiais a serem disponibilizados

7.17. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os equipamentos, softwares, sistemas, ferramentas, recursos tecnológicos e demais meios necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

7.18. Deverão estar disponíveis recursos compatíveis com as atividades de atendimento, planejamento, criação, redação, direção de arte, tratamento e edição de imagens, produção audiovisual, planejamento e gestão de mídia, comunicação digital, armazenamento, organização e compartilhamento de arquivos e demais atividades inerentes à execução contratual.

7.19. Os recursos utilizados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, cabendo à contratada promover sua manutenção, atualização ou substituição sempre que necessário.

7.20. Não será devido pagamento adicional pela disponibilização da infraestrutura ordinária necessária ao funcionamento da agência e à execução de suas atividades próprias, ressalvados os serviços, produções e recursos específicos expressamente autorizados no âmbito de cada demanda.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

7.21. Para fins de dimensionamento da proposta, deverão ser consideradas as características gerais da contratação, especialmente:

7.21.1. atendimento às demandas de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Marabá, cuja estrutura administrativa contempla 27 (vinte e sete) Secretarias Municipais, além dos demais órgãos e unidades integrantes da Administração, podendo haver desenvolvimento simultâneo de diferentes ações, campanhas, peças e estratégias de comunicação;

7.21.2. necessidade de atuação integrada nas áreas de atendimento, planejamento, criação, redação, direção de arte, produção gráfica e audiovisual, mídia, comunicação digital, monitoramento e análise de resultados;

7.21.3. execução dos serviços de forma contínua ao longo da vigência contratual, conforme demandas formalizadas pela Administração, sem garantia de utilização integral do valor estimado da contratação;

7.21.4. possibilidade de contratação de fornecedores especializados, veículos de comunicação, plataformas e demais meios necessários à execução das ações publicitárias, observadas as autorizações e regras previstas no edital e no contrato;

7.21.5. necessidade de atendimento presencial junto à SECOM sempre que exigido pela natureza da demanda, sem obrigação de manutenção de sede, filial ou escritório permanente no Município de Marabá;

7.21.6. necessidade de disponibilidade de equipe técnica e estrutura operacional suficientes para atender demandas simultâneas oriundas das diferentes Secretarias, órgãos e unidades municipais, considerando a amplitude da estrutura administrativa da Prefeitura e a

possibilidade de execução concomitante de campanhas e ações institucionais distintas;

7.21.7. necessidade de capacidade operacional para atender demandas de diferentes níveis de complexidade, abrangendo desde ações de menor porte até campanhas institucionais de maior alcance, inclusive com utilização simultânea de diferentes meios e formatos de comunicação;

7.21.8. o valor global estimado da contratação constitui limite financeiro máximo para o período contratual, não representando obrigação de execução ou pagamento integral, uma vez que os serviços serão demandados conforme a efetiva necessidade da Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.22. Considerando a existência de contratação vigente para prestação dos serviços de publicidade, a transição para a futura contratação deverá ocorrer de forma planejada, de modo a assegurar a continuidade das ações de comunicação institucional.

7.23. A CONTRATANTE adotará as providências necessárias para compatibilizar o encerramento do contrato vigente com o início da nova contratação, evitando prejuízos à execução das campanhas, serviços e demais demandas em andamento.

7.24. A contratada responsável pelo contrato vigente deverá prestar as informações e disponibilizar os elementos necessários à adequada finalização dos serviços sob sua responsabilidade, observadas as disposições contratuais aplicáveis.

7.25. A nova CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de forma articulada com a CONTRATANTE, observando as demandas em andamento e as orientações necessárias à continuidade das ações institucionais.

7.26. Eventuais atividades em curso no período de transição serão definidas e acompanhadas pela CONTRATANTE, de forma a evitar sobreposição de responsabilidades, duplicidade de execução ou descontinuidade dos serviços.

7.27. O encerramento do contrato vigente e o início da nova contratação deverão observar os princípios da continuidade do serviço, eficiência, economicidade e interesse público.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.2. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.3. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.4. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.6. Formalizar as demandas por meio de briefing, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, contendo as informações necessárias à execução dos serviços.
- 8.7. Analisar e manifestar-se sobre estratégias, conceitos, peças, materiais, planos de mídia, orçamentos e demais produtos submetidos à aprovação pela contratada.
- 8.8. Comunicar à contratada, de forma clara e tempestiva, as alterações, correções ou ajustes necessários nas peças, campanhas e demais produtos apresentados.
- 8.9. Autorizar previamente a produção definitiva, a contratação de fornecedores especializados, a veiculação, distribuição, impulsionamento e demais despesas relacionadas à execução das ações publicitárias.
- 8.10. Disponibilizar, quando necessário, acesso aos responsáveis técnicos das Secretarias e unidades demandantes para validação das informações específicas relacionadas às respectivas áreas de atuação.
- 8.11. Manter registro das aprovações, autorizações e demais manifestações relacionadas à execução das ações publicitárias.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão de Débitos Gerais, Dívida Ativa e Tributos Municipais; Pesquisa Negativa Cadastro Municipal de Empresas Punidas – CMEP e Pesquisa junto ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação e no Edital (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.13. Manter, durante toda a vigência contratual, o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas do quadro de pessoal a jovens aprendizes, em atendimento a Lei Municipal Nº 18.117/2022.
- 9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.18. Executar os serviços de publicidade em conformidade com os briefings, ordens de serviço, autorizações e demais orientações formalmente emitidas pela Administração.
- 9.19. Submeter previamente à aprovação da SECOM os conceitos, estratégias, textos, layouts, peças, materiais, planos de mídia, orçamentos e demais produtos desenvolvidos antes de sua produção definitiva, veiculação, distribuição ou impulsionamento.
- 9.20. Não realizar contratação de fornecedor especializado, veículo de comunicação, plataforma, produção, veiculação ou qualquer despesa vinculada às ações publicitárias sem prévia autorização da Administração.
- 9.21. Envidar esforços para obtenção das melhores condições comerciais junto a fornecedores especializados e veículos de divulgação, assegurando à Administração as vantagens, descontos e condições obtidas nas negociações, quando aplicáveis.
- 9.22. Manter controle individualizado de cada demanda, com os respectivos briefings, autorizações, aprovações, orçamentos, peças, planos de mídia, fornecedores envolvidos, comprovantes de produção, veiculação, distribuição, impulsionamento, custos e demais documentos relacionados à execução.
- 9.23. Apresentar à Administração os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e das despesas realizadas, inclusive notas fiscais, comprovantes de veiculação, relatórios, autorizações e demais documentos exigidos no edital e no contrato.
- 9.24. Responsabilizar-se pela regular obtenção das autorizações relativas a direitos autorais, direitos de imagem, voz, obras, músicas, fotografias, ilustrações e demais conteúdos utilizados nas peças e campanhas publicitárias.

- 9.25. Assegurar à Prefeitura Municipal de Marabá a utilização dos materiais e peças produzidos no âmbito da contratação, nos termos estabelecidos no edital e no contrato.
- 9.26. Utilizar na execução dos serviços profissionais com qualificação compatível com as atividades desempenhadas, mantendo capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas da Administração.
- 9.27. Manter profissionais responsáveis pelo atendimento e pela interlocução com a SECOM, na forma dos subitens 3.7, 4.7.1 e 4.7.2.
- 9.28. Entregar à Administração, sempre que solicitado e ao término da contratação, os arquivos, materiais, peças e demais produtos desenvolvidos no âmbito do contrato, inclusive em formatos adequados à guarda e utilização institucional.
- 9.29. O cancelamento de nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA, após o atesto pelo Fiscal do Contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à multa de 0,5% a 15% sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da obrigação de ressarcimento de valores eventualmente pagos, nos termos do art. 22, parágrafo único, da IN nº 8/2026/TCM-PA.

10. DOS DIREITOS PATRIMONIAIS E AUTORAIS

- 10.1. Os direitos patrimoniais relativos às peças, campanhas, textos, layouts, ilustrações, fotografias, vídeos, materiais gráficos, audiovisuais, digitais e demais criações produzidas diretamente pela CONTRATADA no âmbito da execução contratual serão cedidos à CONTRATANTE, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, na extensão necessária ao atendimento das finalidades institucionais da Administração.
- 10.2. A cessão compreenderá, observados os limites da legislação aplicável, os direitos necessários à reprodução, publicação, divulgação, distribuição, exibição, veiculação, armazenamento, arquivamento, adaptação e utilização das criações em meios impressos, digitais, audiovisuais, eletrônicos, redes sociais, sítios institucionais e demais meios de comunicação utilizados pela CONTRATANTE.
- 10.3. Permanecem resguardados os direitos morais dos autores das obras utilizadas ou produzidas no âmbito do contrato, os quais são inalienáveis e irrenunciáveis, nos termos da legislação de direitos autorais, na forma do art. 24 e 27 da Lei nº 9.610/1998.
- 10.4. Quando a execução das ações publicitárias envolver obras, imagens, fotografias, músicas, fonogramas, interpretações, locuções, ilustrações, fontes, vídeos ou quaisquer outros conteúdos pertencentes a terceiros, caberá à CONTRATADA obter previamente as respectivas licenças, autorizações ou cessões necessárias à utilização pretendida pela CONTRATANTE.
- 10.5. As autorizações, licenças ou cessões relativas a direitos de terceiros deverão contemplar, conforme a necessidade de cada ação publicitária, os meios de utilização, prazo, território, formatos e demais condições indispensáveis à regular divulgação das peças e campanhas.
- 10.6. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda e disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios das autorizações, licenças, cessões e demais instrumentos referentes aos direitos autorais, conexos, de imagem e de propriedade intelectual utilizados na execução contratual.
- 10.7. A CONTRATADA responderá pela regularidade da utilização dos conteúdos por ela contratados ou incorporados às peças publicitárias, inclusive quanto a eventuais reivindicações de terceiros decorrentes da ausência ou insuficiência das autorizações necessárias, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no contrato.
- 10.8. A utilização pela CONTRATANTE das peças e materiais produzidos no âmbito do contrato deverá observar os limites das cessões e licenças obtidas, especialmente quando houver participação de terceiros cujos direitos tenham sido autorizados por prazo, território, mídia ou finalidade determinados.
- 10.9. A cessão de direitos patrimoniais prevista neste tópico não implicará transferência dos direitos morais dos respectivos autores, tampouco autorizará utilização incompatível com os limites legais ou contratuais estabelecidos para cada obra.

11. DOS FORNECEDORES ESPECIALIZADOS, DA VEICULAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA

- 11.1. Somente poderão fornecer à CONTRATADA bens ou serviços especializados relacionados às atividades complementares da execução do objeto as pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela CONTRATANTE, nos termos do art. 14 da Lei nº 12.232/2010.
- 11.2. Para a contratação de bens ou serviços especializados, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, previamente à execução, no mínimo 3 (três) orçamentos, obtidos junto a fornecedores que atuem no ramo correspondente ao fornecimento pretendido.
- 11.3. Sempre que o valor do fornecimento de bens ou serviços especializados for superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, os respectivos orçamentos deverão ser coletados em envelopes fechados e abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE, nos termos do art. 14, § 2º, da Lei nº 12.232/2010.
- 11.4. Considerando o valor global estimado da contratação em R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), o procedimento previsto no subitem anterior será exigido para fornecimentos de valor superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- 11.5. A escolha do fornecedor deverá observar a adequação técnica do objeto, a compatibilidade dos preços praticados com o mercado e os princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade, transparência e interesse público.

Da veiculação e da documentação para pagamento

- 11.6. Os custos e as despesas de veiculação apresentados à CONTRATANTE para pagamento deverão estar acompanhados, no mínimo, dos seguintes documentos e informações, conforme art. 15 da Lei nº 12.232/2010.:
- 11.6.1. demonstração do valor devido ao veículo de divulgação;

- 11.6.2. tabela de preços vigente do veículo;
- 11.6.3. descrição dos descontos negociados;
- 11.6.4. pedidos de inserção correspondentes;
- 11.6.5. relatório de checagem da veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

11.7. O atesto dos serviços de veiculação e a respectiva autorização para pagamento ficarão condicionados à apresentação e à conferência da documentação prevista no subitem anterior, sem prejuízo de outros documentos que a fiscalização entenda necessários à comprovação da regular execução do serviço.

11.8. Pertencerão à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas nas negociações de compra de mídia, realizadas diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, inclusive descontos, bonificações em tempo ou espaço e reaplicações concedidas pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 15, parágrafo único, da Lei nº 12.232/2010.

Da transparência da execução contratual

11.9. As informações relativas à execução do contrato, incluindo os nomes dos fornecedores de serviços especializados e dos veículos de divulgação utilizados, deverão ser disponibilizadas em sítio próprio aberto para o contrato na rede mundial de computadores, com livre acesso aos interessados.

11.10. As informações relativas aos valores pagos deverão ser divulgadas pelos totais correspondentes a cada tipo de serviço prestado por fornecedores especializados e a cada meio de divulgação utilizado, na forma do art. 16, parágrafo único, da Lei nº 12.232/2010.

Do acervo comprobatório

11.11. A CONTRATADA deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante a execução contratual, nos termos do art. 17 da Lei nº 12.232/2010.

11.12. O acervo deverá permanecer organizado e disponível para apresentação à CONTRATANTE e aos órgãos de controle sempre que solicitado, observado o prazo previsto no subitem anterior.

Dos planos de incentivo e dos interesses da CONTRATANTE

11.13. A concessão de planos de incentivo por veículos de divulgação e sua aceitação pela CONTRATADA não poderão alterar a equação econômico-financeira definida na licitação e no contrato, sendo os respectivos frutos considerados receita própria da agência, na forma do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

11.14. A CONTRATADA não poderá, em nenhuma hipótese, sobrepor planos de incentivo aos interesses da CONTRATANTE, preterindo veículos que não os concedam ou priorizando aqueles que os ofereçam.

11.15. A seleção e recomendação dos veículos de divulgação deverão ser orientadas por critérios técnicos, pesquisas, dados de audiência, alcance, adequação ao público-alvo, eficiência da estratégia de mídia e demais elementos tecnicamente comprováveis, vedada a escolha motivada por vantagens particulares decorrentes de planos de incentivo (art. 18, § 2º, da Lei nº 12.232/2010).

11.16. O descumprimento da vedação prevista nos subitens 11.14 e 11.15 constituirá grave violação aos deveres contratuais e sujeitará a CONTRATADA a processo administrativo e às sanções previstas nesse edital e anexo, assegurados o contraditório e a ampla defesa (art. 18, § 3º, da Lei nº 12.232/2010 c/c art. 189 da Lei nº 14.133/2021).

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

12.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.1. não produzir os resultados acordados,

12.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.4.1. execução dos serviços em conformidade com o briefing, ordem de serviço, autorização e demais orientações formalmente emitidas pela Administração;

12.4.2. entrega e aprovação das peças, materiais, planos de mídia, produções, veiculações e demais produtos previstos em cada demanda;

12.4.3. apresentação da documentação comprobatória da execução e das despesas correspondentes, inclusive autorizações, orçamentos, notas fiscais, comprovantes de produção, veiculação, distribuição, impulsionamento e demais documentos exigidos no edital e no contrato.

Indicadores objetivos de desempenho da contratada

12.5. Indicadores objetivos e aferíveis de desempenho da contratada, aptos a subsidiar a emissão do documento comprobatório de avaliação previsto no art. 11, X da IN nº 8/2026/TCM-PA:

Indicador	Meta	Faixas e ajuste no pagamento
Cumprimento dos prazos das demandas	≥ 95% das demandas no prazo	90% a 94,99%: redução de 2% dos honorários do período; abaixo de 90%: redução de 5% e notificação
Refação por falha da agência	≤ 10% das peças entregues	10,01% a 20%: redução de 2%; acima de 20%: redução de 5% e notificação
Comprovação da veiculação (art. 15 da Lei nº 12.232/2010)	100% das inserções comprovadas	Parcela sem comprovação: não atestada até a regularização
Autorização prévia de despesas	100% das despesas autorizadas	Despesa sem autorização: não reconhecida, sem prejuízo de sanção

Periodicidade de apuração: mensal, pelo fiscal técnico, com registro no relatório que subsidia o documento comprobatório de avaliação (IN nº 8/2026/TCM-PA, art. 11, X). O ajuste incide sobre os honorários e custos internos do período, não sobre valores repassados a veículos e fornecedores.

12.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 05 (cinco) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6.1. O recebimento provisório materializa-se pelo atesto, registrado em documento separado com a expressão ‘Atesto’ ou ‘Recebido Provisoriamente’, a declaração de conformidade da execução, a data e a identificação completa do fiscal (nome, cargo, matrícula e assinatura), vedado o atesto genérico (arts. 18 e 19 da IN nº 8/2026/TCM-PA).

12.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

12.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 17, X).

12.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 18, VII).

12.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 19, caput);

12.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.11.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

12.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.11.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.11.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 383, de 2023, art. 16, VIII).

12.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- 12.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
- 12.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 12.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 12.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 12.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 12.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 12.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 12.18.1. o prazo de validade;
 - 12.18.2. a data da emissão;
 - 12.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 12.18.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 12.18.5. o valor a pagar; e
 - 12.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.19. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 12.20. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 12.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 12.21.1. Antes da formalização ou prorrogação do contrato e de cada pagamento, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado e consultará o CEIS, o CNEP e o CMEP, juntando as certidões aos autos (art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).
- 12.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 12.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 12.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.26. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a comprovação do direito do credor, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e no art. 21 da IN nº 8/2026/TCM-PA, mediante consulta, pelo setor de liquidação/finanças, à existência e à validade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) no portal do respectivo Fisco ou no Portal Nacional da NF-e, imediatamente antes da emissão da ordem de pagamento. É vedado o pagamento de nota fiscal com status de cancelada ou denegada.
- 12.27. Os serviços executados por fornecedores especializados serão faturados em duas notas fiscais eletrônicas, ambas emitidas contra o CONTRATANTE:
- a) **nota do fornecedor**, pelo valor do serviço prestado, com indicação deste Contrato e da autorização da SECOM;
 - b) **nota da CONTRATADA**, exclusivamente pelos honorários, com indicação da nota do fornecedor a que se refere, da base de cálculo e do percentual aplicado (Q2 ou Q3).
- 12.28. É vedado incluir na nota da CONTRATADA o valor do serviço do fornecedor.
- 12.29. A CONTRATADA repassará ao fornecedor o valor da respectiva nota em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento e comprovará o repasse ao fiscal do contrato, sob pena de retenção dos pagamentos seguintes.

Prazo de pagamento

- 12.30. O pagamento será efetuado no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 12.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do

prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 12.32. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.33. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.34. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.34.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 12.36. Os valores remuneratórios expressos em moeda serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente à data de assinatura da Estimativa da Despesa (SEI nº 2479014) em **02/10/2026**, nos termos do art. 25, §§ 7º e 8º, I, e do art. 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 12.37. Os custos internos da agência terão por referência a tabela do SINAPRO/PA vigente na data-base, atualizada anualmente pela tabela vigente na data do aniversário, limitada a variação à do IPCA/IBGE no período, mantido o percentual de desconto ofertado.
- 12.38. Os percentuais de desconto e de honorários ofertados na proposta são fixos durante toda a vigência e não se sujeitam a reajuste.
- 12.39. Os custos de produção por terceiros e de veiculação observarão os preços vigentes na data de cada autorização, comprovados na forma dos arts. 14 e 15 da Lei nº 12.232/2010.
- 12.40. O reajuste será formalizado por apostilamento.

13. DA PARTICIPAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA a participação de consórcios.

(X) VEDADA a participação de consórcios, com base na seguinte **justificativa**:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto deverá ser executado de forma integrada por agência de propaganda com capacidade técnica e operacional suficiente, não se mostrando necessária a reunião de empresas para sua adequada execução.

13.2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa**:

Não será permitida a participação de cooperativas, considerando que o objeto exige atuação integrada e centralizada de agência de propaganda, com estrutura técnica, operacional e qualificação específica compatíveis com a execução dos serviços previstos na contratação.

13.3. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Na presente licitação, será:

() PERMITIDA ou

(X) VEDADA a participação de pessoa física, com base na seguinte **justificativa**:

Não será permitida a participação de pessoa física, considerando que o objeto exige estrutura empresarial, equipe técnica multidisciplinar e capacidade operacional próprias de agência de propaganda regularmente constituída.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo TÉCNICA e PREÇO, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 e, subsidiariamente, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.5. Não será aplicada a margem de preferência prevista no art. 26, da Lei Federal nº. 14.133/21, vez que o Município ainda não regulamentou a matéria.

Justificativa para adoção da forma presencial

13.6. A adoção da forma presencial justifica-se pelas peculiaridades do procedimento previsto na Lei nº 12.232/2010 para contratação de serviços de publicidade, especialmente quanto à apresentação do Plano de Comunicação Publicitária em vias identificadas e não identificadas, utilização de invólucro padronizado fornecido pela Administração e realização de sessões públicas para recebimento, abertura, julgamento e posterior identificação das propostas técnicas.

13.7. A forma presencial mostra-se adequada para assegurar o anonimato da proposta técnica, a integridade dos invólucros, a segurança do procedimento e a transparência dos atos praticados pela Comissão de Contratação e pela Subcomissão Técnica.

13.8. Assim, nos termos do art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, fica justificada a realização da Concorrência sob a forma presencial, devendo as sessões públicas ser registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo, conforme legislação aplicável.

Regime de execução

13.9. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário (art. 6º, XXVIII, e art. 46, I, da Lei nº 14.133/2021), pois cada serviço demandado será remunerado por unidade, conforme os valores da Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PA com o desconto ofertado, os custos de produção e de veiculação comprovados na forma dos arts. 14 e 15 da Lei nº 12.232/2010 e os honorários ofertados, sem obrigação de consumo do valor global estimado.

Modo de disputa

13.10. O modo de disputa será **fechado**, considerando a adoção do critério de julgamento de técnica e preço e a sistemática própria prevista no art. 56, §2º, da Lei 14.133.

Critérios de aceitabilidade da proposta

13.11. Serão consideradas aceitáveis as propostas que atendam às exigências técnicas e comerciais estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência, observados os valores e limites definidos pela Administração.

Exigências de Proposta

13.12. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em 04 (quatro) invólucros distintos e separados, devidamente fechados, observada a seguinte organização:

13.12.1. Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;

13.12.2. Envelope nº 02 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada;

13.12.3. Envelope nº 03 – Proposta Técnica – Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

13.12.4. Envelope nº 04 – Proposta de Preços.

13.13. Os documentos de habilitação serão apresentados posteriormente, em Envelope nº 05 – Documentos de Habilitação, exclusivamente pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas e quando convocadas pela Administração, observada a fase procedimental própria, nos termos do art. 6º, I, e do art. 11, §4º, XI e XII, da Lei nº 12.232/2010.

13.14. O Envelope nº 01, destinado à Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, será padronizado e fornecido previamente pela Administração, sem qualquer identificação, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei nº 12.232/2010.

13.15. O Envelope nº 01 não poderá apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra, rubrica ou qualquer outro elemento capaz de possibilitar a identificação da licitante, devendo ser observadas rigorosamente as condições de apresentação e padronização estabelecidas no Edital, sob pena de desclassificação.

13.16. A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá conter os seguintes quesitos:

13.16.1. Raciocínio Básico;

13.16.2. Estratégia de Comunicação Publicitária;

13.16.3. Ideia Criativa;

13.16.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia.

13.17. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá observar as especificações de formatação estabelecidas no Edital, especialmente quanto ao tamanho do papel, fontes tipográficas, espaçamento, margens, quantidade de páginas, forma de apresentação dos exemplos de peças e demais requisitos necessários à preservação do anonimato da proposta.

13.18. É vedada a aposição, em qualquer parte da Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, de marca, sinal, palavra ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope nº 02, conforme art. 6º, XII, da Lei nº 12.232/2010.

13.19. O Envelope nº 02, destinado à Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, deverá ser providenciado pela licitante e identificado externamente na forma definida no Edital.

13.20. A Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá possuir o mesmo teor da Via Não Identificada, sem os exemplos de peças referentes à Ideia Criativa, conforme dispõe o art. 9º, §2º, da Lei nº 12.232/2010.

13.21. O Envelope nº 03 deverá conter os documentos e informações correspondentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, destinados à avaliação das informações referentes à licitante, conforme os critérios e limites definidos no Edital.

13.22. Os documentos contidos no Envelope nº 03 não poderão conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento

que permita identificar a autoria da Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária antes da abertura do Envelope nº 02, observando-se o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 12.232/2010.

13.23. O Envelope nº 04 – Proposta de Preços deverá ser providenciado pela licitante, apresentado devidamente fechado e identificado na forma estabelecida no Edital.

13.24. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme modelo constante do Edital e conter os quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário, inclusive os percentuais de desconto, honorários e demais elementos necessários à sua avaliação e julgamento, observados os critérios, limites e fórmulas de pontuação definidos no instrumento convocatório.

13.25. A Proposta de Preços deverá ser redigida de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e ser devidamente assinada pelo representante legal da licitante ou por procurador regularmente constituído.

13.26. Na sessão pública destinada ao recebimento das propostas, serão recebidos os **Envelopes nº 01, 02, 03 e 04**, observadas as condições, data, horário e local estabelecidos no Edital.

13.27. O processamento das Propostas Técnicas observará inicialmente a abertura dos **Envelopes nº 01 e nº 03**, que serão encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento, permanecendo fechado o Envelope nº 02 destinado à Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

13.28. Concluído o julgamento pela Subcomissão Técnica, será realizada sessão pública para apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, ocasião em que serão abertos os **Envelopes nº 02**, procedendo-se ao cotejo entre as vias identificadas e não identificadas dos Planos de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria, elaboração da planilha geral de pontuação e proclamação do resultado técnico.

13.29. Após a conclusão da fase de julgamento das Propostas Técnicas e observados os procedimentos e prazos recursais estabelecidos no Edital, serão abertos, em sessão pública, os **Envelopes nº 04 – Proposta de Preços**, para análise e julgamento das propostas comerciais.

13.30. Concluído o julgamento final das propostas, as licitantes classificadas serão convocadas para apresentação do **Envelope nº 05 – Documentos de Habilitação**, que será recebido e aberto em sessão pública, para análise da conformidade da documentação com as exigências da legislação e do Edital.

13.31. O prazo de validade da Proposta de Preços será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública.

Exigências de habilitação

13.32. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

13.32.1. SICAF;

13.32.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.32.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

13.32.4. Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pelo Município de Marabá (<https://cmep.maraba.pa.gov.br/>)

13.33. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.34. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.35. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.36. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

13.37. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

13.38. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

13.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

13.40. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.41. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

13.42. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

13.42.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.44. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.45. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.47. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.48. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

13.51. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico - Financeira

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

13.53. Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

13.53.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

13.53.2. Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

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

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

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

Qualificação Técnica

13.54. Certificado de qualificação técnica de funcionamento, válido na data de apresentação, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP ou perante entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda (art. 4º, caput e § 1º, da Lei nº 12.232/2010, c/c art. 67, IV, da Lei nº 14.133/2021).

13.55. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação (art. 67, VI, da Lei nº 14.133/2021).

13.55.1. Não há exigência de vistoria prévia, conforme subitem 4.138.

Qualificação Técnico-Operacional

13.56. Um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que o licitante prestou serviços de publicidade compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto desta licitação, abrangendo, de forma integrada, as atividades de planejamento, criação, produção e distribuição ou veiculação de ações publicitárias (art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021).

13.56.1. Considera-se parcela de maior relevância técnica e de valor significativo a prestação integrada de serviços de publicidade por intermédio de agência de propaganda, que corresponde à totalidade do objeto (art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

13.56.2. Os atestados deverão comprovar a gestão de investimento publicitário – soma dos valores de produção e de veiculação executados sob responsabilidade do licitante – de, no mínimo, R\$ **1.000.000,00 (um milhão de reais)**, correspondente a **10%** do valor estimado da contratação, em contrato ou contratos executados no período de 12 (doze) meses, admitido o somatório de atestados de contratos executados de forma concomitante (art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

13.56.3. Os atestados deverão comprovar, ainda, experiência mínima de **2 (dois)** anos na prestação de serviços de publicidade, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados de períodos diferentes (art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

13.56.4. Os atestados deverão conter, no mínimo: a) identificação da pessoa jurídica emitente; b) identificação do licitante como executor dos serviços; c) descrição dos serviços executados; d) período de execução; e) quando exigido o subitem 13.58.2, o valor do investimento publicitário gerido; f) identificação, cargo e assinatura do responsável pela emissão.

13.56.5. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante e deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

13.56.6. É vedada a exigência de atestados com limitação de tempo ou de local específico (art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

13.56.7. O licitante disponibilizará, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos, facultada à Comissão de Contratação a realização de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133/2021).

13.56.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora (art. 67, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

Qualificação Técnico-Profissional

13.57. Declaração formal, assinada pelo representante legal, de que o licitante disporá, para a execução do contrato, de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados e suficientes, com profissionais qualificados, no mínimo, nas seguintes áreas (art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021):

- a) atendimento e gestão da conta;
- b) planejamento e estratégia de comunicação;
- c) criação, redação e direção de arte;
- d) planejamento, negociação e gestão de mídia, inclusive digital;
- e) produção gráfica, audiovisual e digital;
- f) monitoramento e análise de desempenho das ações publicitárias.

13.57.1. A declaração conterá o compromisso de que os profissionais apresentados no quesito Capacidade de Atendimento da Proposta Técnica participarão da execução do contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração (art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

13.57.2. Não serão admitidos atestados ou declarações relativos a profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade (art. 67, § 12, da Lei nº 14.133/2021; art. 68 do Decreto Municipal nº 383/2023).

13.58. O licitante apresentará relação dos compromissos assumidos que importem diminuição da disponibilidade do pessoal técnico declarado (art. 67, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

13.59. As exigências de qualificação técnica destinam-se exclusivamente à comprovação da aptidão do licitante para a execução do objeto e não se confundem com os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, avaliados na Proposta Técnica (arts. 6º, III, e 8º da Lei nº 12.232/2010).

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O valor global máximo estimado da contratação é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), conforme Estimativa da

Despesa (SEI nº 2479014), constituindo limite financeiro máximo para 12 (doze) meses.

14.2. O valor estimado representa o limite máximo de despesas decorrentes da execução contratual durante o período de vigência, não implicando obrigação de utilização integral dos recursos pela Administração, uma vez que os serviços serão executados conforme as necessidades efetivamente identificadas e previamente autorizadas.

14.3. A remuneração da contratada observará os critérios, percentuais, descontos, honorários e demais condições estabelecidos no Edital, no contrato, na Lei nº 12.232/2010, na Lei nº 4.680/1965 e nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária.

14.4. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente demandados, executados, comprovados e atestados pela Administração.

Da remuneração da Agência

14.5. A remuneração da CONTRATADA decorrerá dos serviços efetivamente executados e autorizados pela CONTRATANTE, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada pela licitante e nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária aplicáveis.

14.6. A CONTRATADA poderá ser remunerada pelas seguintes formas, conforme a natureza do serviço executado:

14.6.1. por honorários sobre custos de produção e serviços de terceiros, quando houver intervenção técnica da agência (questo Q2);

14.6.2. por honorários sobre serviços de terceiros, quando a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento (questo Q3);

14.6.3. pelo ressarcimento dos custos internos decorrentes da execução de serviços realizados pela própria CONTRATADA, quando cabível, pelos valores da Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PA, com a aplicação do desconto ofertado no quesito Q1, vedada a cobrança de leiautes, roteiros e similares reprovados.

14.6.4. pela veiculação em meios que proporcionem desconto de agência, pelo desconto-padrão concedido pelos veículos de divulgação, que constitui receita da agência (art. 11 da Lei nº 4.680/1965; art. 11 do Decreto nº 57.690/1966; art. 19 da Lei nº 12.232/2010), vedados honorários sobre essa mesma veiculação.

14.7. Os percentuais de honorários, descontos, repasses e demais elementos de remuneração sujeitos à competição serão aqueles constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA, observados os limites estabelecidos no Edital.

14.8. Os valores relativos aos serviços executados por fornecedores especializados deverão ser previamente autorizados pela CONTRATANTE e devidamente comprovados, observadas as regras de seleção, contratação, negociação e pagamento previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

14.9. A CONTRATADA não fará jus a honorários ou a outra forma de remuneração sobre custos de serviços internalizados por fornecedores quando a mesma operação já ensejar remuneração por meio do desconto de agência, vedada a duplicidade de remuneração sobre o mesmo serviço.

14.10. Despesas extraordinárias necessárias à execução dos serviços, inclusive deslocamentos, viagens ou outras despesas correlatas, quando admitidas, dependerão de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE e deverão ser devidamente comprovadas, não incidindo sobre elas honorários ou taxas adicionais, salvo previsão expressa no instrumento convocatório.

14.11. Não serão remunerados trabalhos rejeitados por inadequação às orientações da CONTRATANTE quando sua reapresentação decorrer exclusivamente da necessidade de correção de falha imputável à CONTRATADA.

14.12. Os valores devidos à CONTRATADA corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente demandados, autorizados, executados e aceitos pela CONTRATANTE, não constituindo o valor global estimado do contrato garantia de faturamento ou de utilização integral dos recursos previstos.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do **erário municipal**, em categoria de programação específica para publicidade institucional (art. 21 da Lei nº 12.232/2010).

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 03 Assessoria Comunicação do Município

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 Assessoria de Comunicação

PROJETO / ATIVIDADE: 2.015 Serviços de Publicidades e Propagandas

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO: 3.3.90.39.90 Serviços de publicidade e propaganda

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

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no próprio

17. DA CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011

(X) Não há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

() Há a necessidade de classifica-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme declaração em anexo.

18. DECLARAÇÃO DE AUTOVERIFICAÇÃO

18.1. Declaro, para fins de instrução processual, que o presente processo foi verificado internamente por esta Unidade Gestora quanto à observância da IN nº 8/2026/TCM-PA, constando dos autos:

- a) Mapa de Riscos da Contratação constante no ID/SEI nº 2286157;
- b) Indicadores de desempenho;
- c) Cláusula de cancelamento de NF-e;
- d) Cláusula de consulta antecipada de NF-e;
- e) Segregação de funções na equipe de planejamento.

Marabá/PA, 13 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Nícolas Cruz Silva

Integrante Requisitante

Coordenador de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas
Matrícula nº 65464

Documento assinado eletronicamente

Jackeline de Carvalho Guedes

Integrante Administrativo

Assessora Especial
Matrícula nº 69306

Documento assinado eletronicamente

Savio Rodrigo Calvo Machado

Integrante Técnico

Jornalista
Matrícula nº 65464

De acordo. Aprovo o Termo de Referência.

Documento assinado eletronicamente

Norberto Ferreira Cardoso Junior

Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 5.945/2025 - GP

ANEXO III

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - RELAÇÃO DE ITENS

PROCESSO Nº:	050505235.000094/2026-99
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº:	22/2026/CPL/DGLC/PMM - SEMAD
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA:	FECHADO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
DEMANDANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM
UASG:	931166

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	Serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, nos termos da Lei nº 12.232/2010 (limite financeiro para 12 meses)	1	SERVIÇO	R\$ 10.000.000,00	R\$ 10.000.000,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS
VALOR GLOBAL				R\$ 10.000.000,00		-

Valor total estimado é de **R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)** para todo o objeto, obtidos a partir de estimativa de despesa elaborada pela Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e juntadas aos autos do processo licitatório.

OBS.: Este preço de referência é valor global que constitui **limite financeiro máximo para o período de 12 (doze) meses**, consumido à medida da execução das demandas autorizadas, não representando obrigação de utilização integral pela Administração. Os pagamentos serão realizados exclusivamente em relação aos serviços efetivamente demandados, executados, comprovados e atestados pela Administração.

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

Unidade Gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

Unidade Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SECOM

CONTRATO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA QUE CELEBRAM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD E A [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA].

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.993.108/0001-89, com endereço na Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota, bairro Nova Marabá, CEP: 68.509-060, cidade de Marabá/PA, neste ato representado pelo Secretário Municipal Sr. Norberto Ferreira Cardoso Junior, nomeado pela Portaria nº 5.945/2025-GP, de 06 de janeiro de 2026, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a [DIGITE AQUI O NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [digite aqui o CNPJ], estabelecida à [digite aqui o endereço completo da empresa], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor(a) [digite aqui o nome], [cargo], conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 050505235.000094/2026-99 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 12.232/2010, Decreto Municipal nº 383/2023, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Presencial nº 22/2026/CPL/DGLC/PMM - SEMAD, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ/PA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, nos termos da Lei nº 12.232/2010 (limite financeiro para 12 meses)	1	Serviço	R\$ 10.000.000,00	R\$ 10.000.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 10.000.000,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Termo de designação do Gestor e Fiscal (is) de Contrato.
- 1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.1.2. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.6. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

- 2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e mediante emissão de ordem de serviço, briefing, autorização ou outro instrumento equivalente pela Administração.
- 3.3. Os serviços serão executados de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal de Marabá, sob coordenação e acompanhamento da Secretaria Municipal de Comunicação Social — SECOM, e cada demanda será formalizada com as informações necessárias ao seu desenvolvimento, incluindo, conforme aplicável, objetivo da ação, público de interesse, conteúdo ou mensagem principal, prazo, meios pretendidos, recursos disponíveis e demais elementos necessários à elaboração da solução publicitária.
- 3.4. Recebida a demanda, caberá à CONTRATADA analisar o briefing, realizar os estudos necessários e apresentar à SECOM a estratégia, o conceito, as peças, o plano de mídia, o orçamento ou demais produtos pertinentes à ação solicitada.
- 3.5. As soluções apresentadas deverão ser submetidas previamente à aprovação da SECOM, não podendo ser iniciada produção definitiva, contratação de fornecedor, veiculação, distribuição ou impulsionamento sem a respectiva autorização da Administração.
- 3.6. Quando a demanda tiver origem em outra Secretaria ou órgão municipal, caberá à SECOM realizar a análise técnica da solução publicitária e, quando necessário, encaminhá-la à unidade demandante para validação das informações específicas relacionadas à sua área de atuação.
- 3.7. Após as aprovações necessárias, a CONTRATADA adotará as providências para execução da ação, incluindo, conforme o caso, produção gráfica, audiovisual ou digital, contratação de fornecedores especializados, negociação com veículos e plataformas, distribuição, veiculação, impulsionamento e acompanhamento da campanha, mantendo os registros, autorizações, comprovantes de produção, veiculação, distribuição, custos e demais documentos necessários à fiscalização e à prestação de contas.
- 3.8. Os prazos para execução de cada demanda serão definidos na respectiva ordem de serviço, briefing ou instrumento equivalente, considerando a natureza, a complexidade e a urgência da ação publicitária.
- 3.9. Os serviços serão executados predominantemente nas instalações da CONTRATADA, por meios presenciais e remotos, sem prejuízo da realização de atividades nas dependências da Prefeitura Municipal de Marabá, especialmente junto à SECOM, e em locais externos, estúdios, produtoras, veículos de comunicação, espaços públicos ou eventos, conforme a natureza de cada demanda.
- 3.9.1. Não será estabelecido horário fixo de prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA manter disponibilidade compatível com as necessidades da Administração e com os prazos definidos para cada demanda.
- 3.9.2. O comparecimento dos profissionais às dependências da Prefeitura ocorrerá de forma eventual, não se caracterizando posto fixo de trabalho, disponibilização permanente de pessoal ou obrigação de manter sede, filial ou escritório no Município, consoante subitens 3.7, 4.7.1, 4.7.2, 4.113 e 4.114 do Termo de Referência.
- 3.10. A CONTRATADA deverá manter, em sua própria estrutura operacional, equipe responsável pelo atendimento da conta da Prefeitura Municipal de Marabá, assegurando interlocução contínua com a SECOM durante toda a execução contratual, permanecendo os profissionais sob exclusiva responsabilidade técnica, administrativa e trabalhista da CONTRATADA, sem vínculo empregatício ou funcional com o Município.
- 3.11. A CONTRATADA disponibilizará, às suas expensas, os equipamentos, softwares, sistemas, ferramentas e demais recursos necessários à execução, não sendo devido pagamento adicional pela infraestrutura ordinária da agência, ressalvados os serviços, produções e recursos específicos expressamente autorizados no âmbito de cada demanda.
- 3.12. A transição em relação ao contrato de publicidade vigente ocorrerá de forma planejada e articulada com a CONTRATANTE, observadas as demandas em andamento e os princípios da continuidade do serviço, eficiência, economicidade e interesse público, cabendo à CONTRATANTE definir e acompanhar as atividades em curso, de modo a evitar sobreposição de responsabilidades, duplicidade de execução ou descontinuidade dos serviços.
- 3.13. O regime de execução contratual é o de empreitada por preço unitário, e os demais prazos e condições de execução constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade pela execução dos serviços próprios de agência de propaganda.
- 4.2. A CONTRATADA poderá, quando necessário à execução das ações publicitárias, contratar fornecedores especializados, veículos de comunicação e demais prestadores de serviços relacionados à produção e à execução técnica das peças, campanhas e materiais publicitários, observadas as condições da Lei nº 12.232/2010, do Edital e deste Contrato, e o disposto na Cláusula 11 do Termo de Referência.
- 4.3. A contratação de terceiros não afasta a responsabilidade integral da CONTRATADA pela coordenação, supervisão, qualidade, regularidade e adequada execução dos serviços, devendo manter controle e documentação das contratações realizadas, inclusive

quanto à escolha dos fornecedores, preços praticados, autorizações, execução e comprovação dos serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. **O valor global da contratação é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais)**, correspondente ao limite financeiro máximo para o período de 12 (doze) meses, consumido à medida da execução das demandas autorizadas, não representando obrigação de utilização integral pela Administração.

- 5.1.1. Desconto de [...] % sobre os valores de custos internos da tabela referencial do SINAPRO/PA (Q1);
- 5.1.2. Honorários de [...] % sobre os custos de produção e serviços de terceiros com intervenção técnica da agência (Q2); e
- 5.1.3. Honorários de [...] % sobre os serviços de terceiros em que a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento (Q3).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.4. Os custos de produção por terceiros e de veiculação observarão os preços vigentes na data de cada autorização, comprovados na forma dos arts. 14 e 15 da Lei nº 12.232/2010.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. O Contratante deverá efetuar na fonte a retenção do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos ao Contratado, observada a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, nos termos do Decreto Municipal nº 396, de 27 de julho de 2023.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 02/10/2026.

7.3. Os custos internos da agência terão por referência a tabela do SINAPRO/PA vigente na data-base, atualizada anualmente pela tabela vigente na data do aniversário, limitada a variação à do IPCA/IBGE no período, mantido o percentual de desconto ofertado.

7.4. Os percentuais de desconto e de honorários ofertados na proposta são fixos durante toda a vigência e não se sujeitam a reajuste.

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

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município de Marabá, bem como a Controladoria Geral do Município de Marabá, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. Responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.10. Formalizar as demandas por meio de briefing, ordem de serviço, autorização ou instrumento equivalente, com as informações necessárias à execução;
- 8.1.11. Analisar e manifestar-se sobre estratégias, conceitos, peças, materiais, planos de mídia e orçamentos submetidos pela CONTRATADA, comunicando de forma clara e tempestiva os ajustes necessários;
- 8.1.12. Autorizar previamente a produção definitiva, a contratação de fornecedores especializados, a veiculação, a distribuição, o impulsionamento e demais despesas das ações publicitárias;
- 8.1.13. Disponibilizar, quando necessário, acesso aos responsáveis técnicos das Secretarias demandantes para validação de informações específicas; e
- 8.1.14. Manter registro das aprovações, autorizações e demais manifestações relacionadas à execução das ações publicitárias.
- 8.1.15. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.16. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.17. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto

aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.34. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.34.1. Ceder ao CONTRATANTE os direitos patrimoniais na forma do Capítulo 10 do Termo de Referência (art. 93 da Lei nº 14.133/2021), observados os limites das licenças e cessões de terceiros.

9.35. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.36. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução dos serviços entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.37. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.38. RESERVA DE VAGA PARA MENOR APRENDIZ

9.38.1. Reserva de 15% (quinze por cento) das vagas de trabalho na modalidade Jovem Aprendiz para adolescentes e jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; jovens em cumprimento de pena no sistema prisional; Jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; em situação de acolhimento institucional; egressos do trabalho infantil e jovens e adolescentes com deficiência, conforme disposto na Lei Municipal nº 18.117/2022.

9.39. Executar os serviços de publicidade em conformidade com os briefings, ordens de serviço, autorizações e demais orientações formalmente emitidas pela Administração.

9.40. Submeter previamente à aprovação da SECOM os conceitos, estratégias, textos, layouts, peças, materiais, planos de mídia, orçamentos e demais produtos desenvolvidos antes de sua produção definitiva, veiculação, distribuição ou impulsionamento.

- 9.41. Não realizar contratação de fornecedor especializado, veículo de comunicação, plataforma, produção, veiculação ou qualquer despesa vinculada às ações publicitárias sem prévia autorização da Administração.
- 9.42. Envidar esforços para obtenção das melhores condições comerciais junto a fornecedores especializados e veículos de divulgação, assegurando à Administração as vantagens, descontos e condições obtidas nas negociações, quando aplicáveis.
- 9.43. Manter controle individualizado de cada demanda, com os respectivos briefings, autorizações, aprovações, orçamentos, peças, planos de mídia, fornecedores envolvidos, comprovantes de produção, veiculação, distribuição, impulsionamento, custos e demais documentos relacionados à execução.
- 9.44. Apresentar à Administração os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços e das despesas realizadas, inclusive notas fiscais, comprovantes de veiculação, relatórios, autorizações e demais documentos exigidos no edital e no contrato.
- 9.45. Responsabilizar-se pela regular obtenção das autorizações relativas a direitos autorais, direitos de imagem, voz, obras, músicas, fotografias, ilustrações e demais conteúdos utilizados nas peças e campanhas publicitárias.
- 9.46. Assegurar à Prefeitura Municipal de Marabá a utilização dos materiais e peças produzidos no âmbito da contratação, nos termos estabelecidos no edital e no contrato.
- 9.47. Utilizar na execução dos serviços profissionais com qualificação compatível com as atividades desempenhadas, mantendo capacidade operacional suficiente para atendimento simultâneo das demandas da Administração.
- 9.48. Manter profissionais responsáveis pelo atendimento e pela interlocução com a SECOM, na forma dos subitens 3.7, 4.7.1, 4.7.2, 4.113 e 4.114 o Termo de Referência.
- 9.49. Entregar à Administração, sempre que solicitado e ao término da contratação, os arquivos, materiais, peças e demais produtos desenvolvidos no âmbito do contrato, inclusive em formatos adequados à guarda e utilização institucional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes dos subitens 4.121 e seguintes do Termo de Referência.
- 10.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **05% (cinco por cento)** do valor **anual** da contratação.
- 10.3. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 10.3.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 10.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.3.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 10.3.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 10.4. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, na conta "PMM Depósito de Caução", Conta Corrente nº 19.795-5, Agência 0565-7 do Banco do Brasil S/A, com correção monetária.
- 10.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 10.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.7. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 10.7.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 10.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 10.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e
- 10.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

- 10.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.10. 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.
- 10.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 10.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.13.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 10.13.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 10.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.15. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 10.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 10.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o CONTRATADO que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão de Contratação durante o certame;
- 11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 11.1.5.1. não enviar a proposta adequada após a negociação;
- 11.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.5.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 11.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista neste Contrato;

11.5.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021.

11.6. Sobre a sanção de multa, observar-se-á o seguinte:

11.6.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.6.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso;

11.6.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

11.6.4. Compensatória de **0,5% a 1%** do valor contratado, para as infrações dos itens 11.1.4 e 11.1.5;

11.6.5. Compensatória de **15%** sobre o valor da parcela do objeto não executada, para a infração do item 11.1.1;

11.6.6. Compensatória de **20%** do valor contratado, para as infrações dos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.6, 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12;

11.6.7. Para a infração do item 11.1.7, aplica-se a multa moratória do subitem 11.6.1, sem prejuízo de sua conversão em compensatória, nos termos do subitem 11.5.1;

11.6.8. Antes da assinatura do contrato, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação (art. 6º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 441/2024).

11.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.8. A sanção de advertência será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 11.1.1 sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Marabá, Estado do Pará, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.

11.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções que dispõe o art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Comissão Permanente de Apuração (CPA), nos termos do art. 151, §1º e §2º, do Decreto Municipal N.º 383, de 28 de março de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.16. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.17. A personalidade jurídica do licitante ou contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para

facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante/contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.18. A Administração Pública deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei n.º 14.133/21, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Municipal de Empresas Punidas (Cmep) ou outro instrumento congêner.

11.19. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei n.º 14.133/21.

11.20. Os débitos do licitante/contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma do art. 7º, I, do Decreto Municipal nº 441/2024.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

12.2. O contrato poderá 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.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. 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).

12.5. CONTRATANTE poderá ainda:

12.5.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.5.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do **Erário Municipal**, consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO: 03 Assessoria Comunicação do Município

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 Assessoria de Comunicação

PROJETO / ATIVIDADE: 2.015 Serviços de Publicidades e Propagandas

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

SUBELEMENTO: 3.3.90.39.90 Serviços de publicidade e propaganda

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 12.232/2010 e, complementarmente, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei nº 4.680/1965 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. 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. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral e Controladoria-Geral do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.5. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, FAMEP e, quando cabível no Diário Oficial da União (DOU), Imprensa Oficial do Estado do Pará (IOEPA) e Jornal de Grande Circulação, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.8. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

18.1. A liquidação da despesa somente ocorrerá após a comprovação do direito do credor, nos termos do art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e no art. 21 da IN nº 8/2026/TCM-PA, mediante consulta, pelo setor de liquidação/finanças, à existência e à validade da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) no portal do respectivo Fisco ou no Portal Nacional da NF-e, imediatamente antes da emissão da ordem de pagamento. É vedado o pagamento de nota fiscal com status de cancelada ou denegada

18.2. Os serviços executados por fornecedores especializados serão faturados em duas notas fiscais eletrônicas, ambas emitidas contra o CONTRATANTE:

a) **nota do fornecedor**, pelo valor do serviço prestado, com indicação deste Contrato e da autorização da SECOM;

b) **nota da CONTRATADA**, exclusivamente pelos honorários, com indicação da nota do fornecedor a que se refere, da base de cálculo e do percentual aplicado (Q2 ou Q3).

18.3. É vedado incluir na nota da CONTRATADA o valor do serviço do fornecedor.

18.4. A CONTRATADA repassará ao fornecedor o valor da respectiva nota em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento e comprovará o repasse ao fiscal do contrato, sob pena de retenção dos pagamentos seguintes.

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO CANCELAMENTO DE NOTA FISCAL**

19.1. O cancelamento de nota fiscal eletrônica pela CONTRATADA, após o atesto pelo Fiscal do Contrato e sem prévia e expressa anuência da Administração, caracteriza descumprimento contratual grave, sujeitando a CONTRATADA à multa de 0,5% a 15% sobre o valor da nota fiscal cancelada, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da obrigação de ressarcimento de valores eventualmente pagos, nos termos do art. 22, parágrafo único, da IN nº 8/2026/TCM-PA.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marabá, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marabá/PA, 20 de outubro de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO V

MODELOS

MODELO - DECLARAÇÃO ELETRÔNICA E DEMAIS MEIOS DE CONTATO

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA	
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
E-mail	
Telefone Celular	
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome	
CPF	
Endereço	
E-mail	
Telefone Celular	

Declaro sob as penas da legislação brasileira, que as informações por mim emitidas para as finalidades da Lei N.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal N.º 441, de 2 de maio de 2024, e demais legislações pertinentes, são verídicas, estando ciente do dever de atualização cadastral perante a Receita Federal e Prefeitura Municipal de Marabá sempre que houver alteração de dados cadastrais e meios de contato.

Declaro ainda que estou ciente que eventuais comunicações e notificações em procedimentos administrativos perante a Prefeitura Municipal de Marabá serão encaminhadas preferencialmente para o endereço eletrônico (e-mail) acima informado.

É considerado crime, com pena de reclusão e multa, omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante (art. 299, do Código Penal).

_____/_____, ____/_____/_____
Cidade/UF Data (dia, mês, ano)

Assinatura do Declarante

MODELO - DESTINAÇÃO DE VAGAS A JOVENS APRENDIZES

Eu, _____, RG _____, CPF _____ representante da empresa _____, CNPJ _____, declaro que, em atendimento a Lei Municipal N° 18.117/2022, ao firmar contrato com a PMM em decorrência do resultado desta licitação, destinará 15% (quinze por cento) das vagas do pessoal empregado a **juvns aprendizes**.

_____/_____, ____/_____/_____
Cidade/UF Data (dia, mês, ano)

Nome da empresa
Nome do representante legal da empresa
Assinatura representante legal da empresa

MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 4)

(em papel timbrado da licitante, com páginas numeradas – subitem 6.8.15.2 do Edital)

À Comissão de Contratação – DGLC/CPL
Prefeitura Municipal de Marabá/PA

Concorrência Presencial nº _____/2026
Processo nº 050505235.000094/2026-99

Objeto: Contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, bem como a distribuição de ações publicitárias junto aos veículos e demais meios de divulgação, visando atender às necessidades de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Marabá/PA.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão social	
CNPJ	
Endereço completo	
Telefone	
E-mail	
Representante legal (nome e cargo)	
CPF do representante legal	
Dados bancários (banco, agência e conta)	

2. PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante acima identificada apresenta sua Proposta de Preços, nos termos do art. 6º, inciso V, da Lei nº 12.232/2010 e do item 7 do Edital:

Quesito	Descrição	Limite de aceitabilidade	Percentual ofertado	Percentual por extenso
Q1	Percentual de desconto sobre os valores de custos internos da tabela referencial do SINAPRO/PA, vigente na data-base (subitem 12.37 do Termo de Referência)	mínimo de 50%	_____ %	(_____ por cento)
Q2	Percentual de honorários sobre custos de produção e serviços de terceiros, com intervenção técnica da agência	máximo de 15%	_____ %	(_____ por cento)
Q3	Percentual de honorários sobre serviços de terceiros, quando a responsabilidade da agência se limitar à contratação ou ao pagamento	máximo de 5%	_____ %	(_____ por cento)

3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

- Indicar os percentuais com até 2 (duas) casas decimais, em algarismos e por extenso.
- Havendo divergência entre o percentual em algarismos e o por extenso, prevalecerá o por extenso.
- Serão desclassificadas as propostas com desconto inferior a 50% no Q1 ou honorários superiores a 15% no Q2 e a 5% no Q3 (Edital, item 10.2, alínea “c”).
- A proposta não conterá valor unitário ou global. O valor de R\$ 10.000.000,00 constitui limite financeiro da contratação para 12 (doze) meses e não é objeto de oferta (Edital, item 7.1, alínea “c”).
- A pontuação de cada quesito observará as faixas do item 7.3 do Edital.

4. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por _____ (_____) dias, não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão pública (Edital, subitem 6.8.15.3).

5. DECLARAÇÕES

A licitante declara, sob as penas da lei, que:

- a) os percentuais ofertados são fixos durante toda a vigência contratual e não se sujeitam a reajuste (Edital, subitem 7.8);
- b) nos percentuais ofertados estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto (Edital, subitem 7.9);
- c) sua proposta econômica 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 entrega das propostas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);
- d) conhece e aceita todas as condições do Edital e de seus anexos, em especial a forma de remuneração prevista no item 14 do Termo de Referência.

_____/PA, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal

Cargo – CPF nº ____-____-____-__

Rod. Transamazônica, Km 5,5, SN, - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68507-765

licitacao@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505235.000094/2026-99

SEI nº 2606551



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Administração
Departamento Administrativo de Licitação

BRIEFING PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Processo nº 050505235.000094/2026-99

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Marabá dispõe de ampla rede de serviços públicos, equipamentos, programas, projetos e ações destinados ao atendimento da população das zonas urbana e rural, abrangendo diferentes áreas de atuação da Administração Municipal.

Nesse contexto, a comunicação institucional desempenha função essencial para assegurar à população acesso adequado às informações de interesse público, permitindo conhecer os serviços disponíveis, sua localização, finalidade, formas de acesso, públicos atendidos e demais informações necessárias à sua utilização.

O presente briefing reúne informações referentes a serviços, equipamentos, obras, programas e ações municipais em diferentes áreas, exclusivamente como subsídio para o desenvolvimento da proposta técnica de comunicação publicitária.

A abordagem da campanha deverá priorizar o interesse público e a transmissão objetiva de informações relevantes à população, demonstrando a relação entre os serviços e equipamentos públicos e sua utilização pelos cidadãos, vedada qualquer construção narrativa destinada à valorização de agentes públicos, autoridades ou da gestão municipal.

A comunicação deverá possuir caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social, observando os princípios da impessoalidade e do interesse público.

As informações apresentadas a seguir destinam-se a contextualizar os serviços, estruturas e políticas públicas municipais que poderão subsidiar a elaboração da estratégia de comunicação.

Saúde

A rede municipal de saúde compreende unidades, equipamentos e serviços destinados ao atendimento da população em diferentes níveis de assistência.

Entre as estruturas e serviços que integram atualmente a rede municipal estão a Unidade de Cuidados Especiais – UCE do Hospital Municipal de Marabá – HMM, em funcionamento desde setembro de 2025, e o Centro de Cirurgias Eletivas do HMM, destinado à realização de procedimentos cirúrgicos.

No Hospital Materno-Infantil – HMI, integram a estrutura de atendimento o Banco de Leite Humano e a Agência Transfusional. A rede municipal também conta com o Serviço de Assistência Especializada/Centro de Testagem e Aconselhamento – SAE/CTA, localizado na Folha 23.

Integram ainda o contexto da prestação dos serviços municipais de saúde a implantação do novo Pronto-Socorro Municipal do HMM, a disponibilização de equipamentos hospitalares, ambulâncias e unidades móveis de saúde, bem como o funcionamento do programa Saúde Dia e Noite, por meio do qual determinadas Unidades de Saúde da Família realizam atendimento em horário ampliado.

Infraestrutura, pavimentação e mobilidade

A infraestrutura urbana do Município compreende serviços permanentes de pavimentação, recapeamento, drenagem, terraplanagem, manutenção viária e mobilidade urbana, executados em diferentes regiões de Marabá.

As intervenções relacionadas à infraestrutura urbana correspondem a investimentos superiores a R\$ 80 milhões. Em 2025, foram executados aproximadamente 31,9 quilômetros de pavimentação em concreto, pavimentação asfáltica e recapeamento, estando previstas para 2026 novas intervenções que totalizam mais de 88 quilômetros.

Entre as vias abrangidas pelos serviços de manutenção e recuperação viária está a Avenida Transmangueira, ligação entre a Nova Marabá e a Marabá Pioneira, com aproximadamente três quilômetros de recapeamento asfáltico.

Na Cidade Nova, a Avenida 2000 passou por recapeamento em toda a sua extensão, enquanto aproximadamente 1,2 quilômetro da Avenida Sororó integrou as frentes de intervenção. Na Marabá Pioneira, os serviços alcançaram a Avenida Antônio Maia, a região do Bambuzal e as Avenidas Marechal Deodoro e Pará, no bairro Santa Rosa.

As atividades de pavimentação, drenagem, terraplanagem e preparação de vias também abrangem localidades como Morada Nova, Araguaia, Nossa Senhora Aparecida, Residencial Tocantins, Liberdade, Delta Park, Jardim União, Novo Planalto, São Miguel da Conquista e diferentes Folhas da Nova Marabá.

No conjunto dessas intervenções estão 18 ruas e aproximadamente 5,5 quilômetros em Morada Nova; 26 ruas e cerca de 5 quilômetros nos bairros Araguaia e Nossa Senhora Aparecida; 17 ruas e aproximadamente 2,8 quilômetros no Delta Park; cerca de 2,8 quilômetros no Residencial Tocantins; e nove ruas no Jardim União.

A mobilidade urbana também compreende intervenções como a requalificação da rotatória do Km-6 e do Retorno da Ponte Ana Miranda, além da operação de manutenção viária e tapa-buracos realizada diariamente em diferentes regiões do Município.

Zona rural

A prestação dos serviços municipais também alcança comunidades e localidades situadas na zona rural de Marabá, especialmente por meio de ações de manutenção viária, recuperação de estradas, pontes, acessos e equipamentos públicos.

Em 2025, aproximadamente 868 quilômetros de estradas vicinais foram abrangidos por serviços de patrolamento, cascalhamento de pontos críticos, limpeza, raspagem, piçarramento e desobstrução.

Para 2026, o planejamento municipal contempla aproximadamente 1.500 quilômetros adicionais de manutenção de estradas vicinais, de modo a garantir condições adequadas de deslocamento e acesso às comunidades rurais.

As intervenções em infraestrutura rural também compreendem pontes localizadas no PA Cinzeiro, PA Fortaleza, Estrada do Centrão, PA Escada Alta, região da Vila Três Poderes, Vila Santa Fé, Tapirapé, Vila Cupu e Estrada do Rio Preto.

Entre as estruturas previstas encontram-se a pavimentação da Vila São Pedro, as pontes do Raimundão, Regaço e Contestado, além de escolas, praça, arena esportiva e feira municipal.

Na Vila Santa Fé, o contexto dos serviços públicos municipais inclui pavimentação, regularização fundiária e a formalização de 202 títulos. Também integra a infraestrutura rural a pavimentação dos primeiros dez quilômetros da Estrada do Rio Preto, via utilizada pelas comunidades locais e para o transporte da produção rural.

Educação

A rede municipal de educação compreende unidades escolares, núcleos de educação infantil, quadras esportivas e demais estruturas destinadas ao atendimento de alunos das zonas urbana e

rural.

No período considerado, diferentes unidades passaram por construção, reforma, revitalização, climatização ou adequação de suas estruturas físicas.

Entre as que integram a rede encontram-se as quadras das EMEFs Basílio Miguel e Evandro Viana, as escolas Rayara de Carvalho e Elinda Simplício Costa, os NEIs Eunice Vieira Lemos e Henrique Campos, além da Quadra e da Sala Sensorial do NAETEA.

As intervenções abrangem unidades educacionais das zonas urbana e rural e incluem reformas, revitalizações e instalação de equipamentos de climatização, inclusive a disponibilização de 500 aparelhos de ar-condicionado.

Também estão previstas intervenções em unidades como o NEI Maria Izabel Francisca do Nascimento, a EMEF Irmã Theodora, a EMEF Fé em Deus, a EMEF Marechal Rondon, a EMEF Maria das Neves e a EMEF Carlos Marighella.

Esporte e lazer

O Município dispõe de espaços públicos destinados à prática esportiva, recreação, lazer e convivência comunitária, distribuídos em diferentes regiões.

Entre esses equipamentos está a Arena Esportiva do Cidade Jardim, em funcionamento desde agosto de 2026. O espaço possui aproximadamente 5.621 m² e conta com campo de futebol society, quadras esportivas, pista de caminhada, academia ao ar livre, parquinho infantil, iluminação, paisagismo e áreas de convivência.

O planejamento municipal também contempla dez novas arenas esportivas em diferentes regiões, incluindo Folha 6, São Félix e Brejo do Meio, além de novos espaços públicos de convivência e lazer.

Integram igualmente a infraestrutura de esporte e lazer a Pista de Skate situada entre as Folhas 22 e 23 e praças como Miguel Casseb, no Bela Vista, e Adão Pereira Franco Viana, na Vila Três Poderes.

Iluminação pública e segurança

Os serviços municipais de iluminação pública compreendem ações de manutenção, modernização e substituição de pontos de iluminação em diferentes regiões do Município.

Nesse contexto, o programa Ilumina Marabá contempla a substituição de aproximadamente 30 mil pontos de iluminação por tecnologia LED, com estimativa de redução de aproximadamente R\$ 600 mil nos custos relacionados ao consumo e à manutenção, além de maior eficiência energética e melhoria da iluminação dos espaços públicos.

Na área da segurança municipal, integra a estrutura operacional o Centro de Controle Operacional – CCO, localizado na sede da Guarda Municipal de Marabá e em funcionamento desde dezembro de 2025.

A estrutura dos órgãos municipais de segurança também compreende veículos, equipamentos, armamentos e viaturas utilizados no desempenho das atividades institucionais.

Assistência social e proteção à população

A rede municipal de assistência social é composta por unidades e serviços destinados ao atendimento, acompanhamento e proteção de indivíduos e famílias em diferentes situações de vulnerabilidade social.

Integram essa rede o CRAS Rio Tocantins, em São Félix; o CRAS Marabela, na Marabá Pioneira; o CRAS Rio Preto, na Vila Três Poderes; o CREAS Nova Marabá; e o CREAS Carajás.

Também integram a estrutura municipal unidades de acolhimento, a Coordenadoria

Especial de Políticas Públicas para as Mulheres – CEPPM e o Centro de Referência de Atendimento à Mulher – CRAM.

Entre as iniciativas voltadas à aproximação dos serviços públicos da população encontra-se o programa Prefeitura Perto de Você, destinado à oferta e divulgação de atendimentos e serviços em diferentes comunidades do Município.

Regularização fundiária

As ações municipais de regularização fundiária têm por finalidade promover a formalização da propriedade imobiliária e ampliar a segurança jurídica das famílias residentes em áreas abrangidas pelos programas municipais.

Por meio do Programa Casa Legal, foram formalizados 1.456 títulos e matrículas imobiliárias no Residencial Magalhães II, em São Félix, além de mais de 202 títulos na Vila Santa Fé, na zona rural.

As informações relativas ao programa poderão ser utilizadas pela comunicação institucional para orientar a população acerca das ações de regularização fundiária, dos públicos atendidos e das formas de acesso aos procedimentos correspondentes.

Estrutura administrativa e serviços públicos

A estrutura administrativa municipal compreende instalações, equipamentos, veículos e unidades destinadas ao funcionamento dos órgãos e à prestação dos serviços públicos.

Integram essa estrutura o prédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, as instalações da SEASPAC, a Fábrica de Artefatos de Concreto SEVOP/SEAP e o Núcleo de Apoio ao Superendividado – NAS/Procon.

Também compõem a estrutura operacional municipal mais de 50 veículos destinados a diferentes secretarias, uma perfuratriz utilizada na abertura de poços e outros equipamentos empregados no atendimento das demandas das zonas urbana e rural.

A divulgação dessas estruturas deverá estar vinculada à informação sobre os serviços públicos disponibilizados e sua finalidade, evitando abordagem destinada à mera exaltação patrimonial ou administrativa.

Limpeza urbana e saneamento

Os serviços municipais de limpeza urbana e saneamento compreendem atividades de coleta de resíduos, manutenção de espaços públicos, fiscalização, coleta seletiva e apoio às ações de saneamento.

A estrutura destinada à coleta de resíduos conta atualmente com frota de 35 caminhões coletores, dos quais 22 correspondem a veículos incorporados mais recentemente à operação.

O Município também dispõe de motocicletas destinadas às atividades de fiscalização, ecoilhas voltadas à coleta seletiva e contêineres utilizados para acondicionamento e recolhimento de resíduos.

Integram ainda esse conjunto de serviços as ações de revitalização de chafarizes e intervenções relacionadas ao tratamento de esgoto sanitário, especialmente em áreas residenciais.

A comunicação institucional sobre essas atividades deverá priorizar informações relacionadas ao funcionamento dos serviços, destinação adequada de resíduos, participação da população, preservação dos espaços públicos e demais conteúdos de interesse coletivo.

Cultura, turismo e economia

O calendário municipal compreende programações culturais, religiosas, festivas e turísticas realizadas em diferentes períodos do ano e destinadas à participação da população e de visitantes.

Entre as programações realizadas no Município encontram-se atividades relacionadas ao Aniversário de Marabá, Maraverão, Réveillon, Festejo Junino, eventos culturais, religiosos e programações natalinas.

Essas atividades integram as políticas municipais de cultura, lazer e turismo e mantêm relação com segmentos econômicos como comércio, alimentação, hospedagem, transporte e prestação de serviços.

A comunicação dessas programações deverá priorizar informações úteis ao público, tais como datas, horários, locais, formas de participação, programação, acessibilidade, mobilidade e demais orientações necessárias à participação dos cidadãos.

Transporte público

O sistema de transporte coletivo municipal compreende serviços e veículos destinados ao deslocamento da população nas diferentes regiões atendidas.

O planejamento de modernização do transporte coletivo contempla a incorporação de novos ônibus à frota municipal.

A primeira etapa prevê 18 veículos, dos quais dez já se encontram no Município e passam pelos procedimentos necessários para entrada em operação.

Os veículos possuem previsão de climatização, acesso à internet e demais condições destinadas ao atendimento dos passageiros.

A comunicação institucional relacionada ao transporte público deverá priorizar informações sobre funcionamento do serviço, linhas, itinerários, horários, alterações operacionais, condições de utilização e demais orientações relevantes aos usuários.

Observação sobre os dados apresentados

As informações e os dados constantes deste briefing deverão ser considerados pelas licitantes exclusivamente para fins de elaboração das respectivas propostas técnicas.

Os dados utilizados na proposta deverão observar a finalidade institucional, informativa, educativa ou de orientação social da comunicação pública, não devendo servir de fundamento para construção de narrativa voltada à promoção de autoridades, agentes públicos ou da gestão municipal.

A comunicação resultante deverá observar, em qualquer hipótese, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, mantendo-se vinculada ao interesse público e à adequada informação da população.

2. OBJETO

Desenvolver estratégia integrada de comunicação publicitária institucional destinada a ampliar o conhecimento da população acerca das ações, obras, serviços, programas, investimentos e entregas realizadas ou em desenvolvimento pela Prefeitura Municipal de Marabá.

A comunicação deverá apresentar, de forma clara, acessível e integrada, os resultados das ações municipais e sua relação com a prestação dos serviços públicos e com o cotidiano da população das zonas urbana e rural.

A campanha deverá observar caráter institucional, informativo, educativo e de orientação social.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A campanha deverá:

- dar visibilidade às principais ações, obras, serviços, programas e investimentos

realizados pelo Município;

- ampliar o conhecimento da população acerca dos serviços públicos municipais disponíveis;
- comunicar os resultados e impactos das ações públicas de forma clara, objetiva e acessível;
- fortalecer a identidade institucional da Prefeitura Municipal de Marabá;
- apresentar ações relacionadas às áreas de saúde, educação, infraestrutura, saneamento, assistência social, segurança, esporte, cultura, turismo, meio ambiente, mobilidade, economia e desenvolvimento rural;
- assegurar o alcance da comunicação tanto na zona urbana quanto na zona rural;
- desenvolver estratégia de mídia adequada às características territoriais, sociais e econômicas do município;
- utilizar, de maneira integrada e tecnicamente justificada, diferentes meios e formatos de comunicação;
- aproximar a comunicação institucional das experiências cotidianas da população;
- ampliar o acesso da sociedade às informações relacionadas às políticas públicas e aos serviços municipais.

4. **DEMANDA**

A licitante deverá apresentar estratégia integrada de comunicação para campanha de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Marabá, destinada a dar ampla visibilidade às ações, obras, serviços, investimentos e resultados da Administração Municipal.

A proposta deverá considerar os diferentes públicos e territórios do município, inclusive a população residente na zona rural, e demonstrar capacidade de transformar as informações disponibilizadas pela Administração em comunicação clara, acessível, criativa e adequada aos objetivos estabelecidos.

A campanha deverá ser planejada para período de **30 (trinta) dias de veiculação**, considerando a diversidade territorial, social e econômica de Marabá e a utilização integrada de diferentes meios e formatos de comunicação.

5. **TEMA DA CAMPANHA**

Para elaboração da proposta técnica, deverá ser considerado como eixo temático:

Marabá: cuidado, trabalho e transformação.

A licitante terá liberdade para desenvolver conceito criativo próprio, inclusive quanto a slogan, identidade visual, linguagem, abordagem e demais elementos da campanha, desde que respeitados a contextualização, os objetivos, o público-alvo e as demais diretrizes deste briefing.

O tema apresentado possui caráter orientador e não deverá ser interpretado como slogan obrigatório.

6. **PÚBLICO-ALVO**

A campanha deverá alcançar a população do Município de Marabá, compreendendo as zonas urbana e rural.

Deverão ser consideradas diferentes faixas etárias, territórios, perfis socioeconômicos e hábitos de consumo de mídia, tendo como público geral homens e mulheres das classes sociais A, B, C, D e E.

A licitante poderá identificar segmentos específicos de público e estabelecer prioridades de comunicação, desde que apresente justificativa técnica compatível com a estratégia proposta.

7. VERBA

Para elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, deverá ser considerada verba referencial de:

R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

O valor deverá contemplar os custos de produção, veiculação e/ou exibição das peças e ações publicitárias propostas pela licitante.

A verba indicada possui caráter exclusivamente referencial para fins de elaboração e avaliação da proposta técnica, não constituindo autorização de despesa nem obrigação de execução futura da campanha nos mesmos valores, meios ou condições apresentados.

8. PERÍODO

Para fins de elaboração da proposta técnica, deverá ser considerado o período de:

30 (trinta) dias de veiculação.

9. PRAÇAS

A campanha deverá considerar praças locais e regionais, conforme estratégia de mídia apresentada pela licitante.

A definição das praças deverá observar os objetivos da campanha, o público-alvo, as características territoriais do Município e a capacidade dos meios propostos de alcançar adequadamente os diferentes públicos.

10. VEÍCULOS E MEIOS

Poderão ser utilizados, de forma integrada e estrategicamente justificada, veículos tradicionais de comunicação de massa, mídias digitais e sociais, mídia exterior, mídia indoor, meios alternativos e canais próprios da Prefeitura Municipal de Marabá.

A seleção dos meios deverá considerar sua adequação ao público-alvo, cobertura territorial, alcance, frequência, complementaridade entre os canais, eficiência na utilização da verba referencial e capacidade de atendimento das zonas urbana e rural.

11. OBSERVAÇÃO SOBRE OS DADOS APRESENTADOS

As informações e os dados constantes deste briefing deverão ser considerados pelas licitantes para elaboração das propostas técnicas.

Caso esses dados venham a ser utilizados posteriormente em campanhas decorrentes da execução contratual, deverão ser previamente conferidos e, quando necessário, atualizados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social – SECOM.

Marabá/PA, 02 de outubro de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Nicolas Cruz Silva

Coordenador de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas
Matrícula nº 65464



Documento assinado eletronicamente por **Nicolas Cruz Silva, Coordenador de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas**, em 02/10/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2490911** e o código CRC **893580EC**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04, Edifício Ernesto Frota - subsolo. - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68.509-060

semad@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 050505235.000094/2026-99

SEI nº 2490911

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRACAO:
27993108000189

Assinado de forma digital por
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRACAO:2799310800
0189
Dados: 2026.10.20 19:05:54
-03'00'

NORBERTO FERREIRA
CARDOSO
JUNIOR:96907347253

Assinado de forma
digital por NORBERTO
FERREIRA CARDOSO
JUNIOR:96907347253
Dados: 2026.10.20
19:06:11 -03'00'