



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

EDITAL DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE (RETIFICADO)
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL 001/2026

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM**, inscrita no CNPJ nº 04.243.978/0001-35, situada a Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, CEP nº 69.630-000 - Benjamin Constant/AM, através da **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – CMCP** realizará **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, e na forma de execução indireta, sob regime de *Empreitada por Preço Global*, Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei nº 12.232 de 29 de abril de 2010, Lei nº 4.680 de 18 de junho de 1965; Lei nº 9.610/1998; IN SEGES/MGI nº 02/2023, IN SECOM/PR nº 1/2023, do Decreto Municipal n.º 018/2023, de 09 de dezembro de 2023, do Decreto Municipal n.º 001/2024, de 05 de janeiro de 2024 e demais legislações complementares.

1.2. DA TABELA REFERENCIAL SINAPRO/AM COMO PARÂMETRO DE PREÇOS

A presente contratação de serviços de publicidade será regida pela Lei nº 12.232/2010, que estabelece normas gerais específicas para licitação e contratação de serviços publicitários pela Administração Pública, bem como, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133/2021, conforme previsão legal aplicável ao regime jurídico das contratações públicas.

1.2.1. Nos termos da legislação especializada, os serviços de publicidade compreendem atividades intelectuais e técnicas integradas, envolvendo planejamento, concepção, criação, execução e supervisão de campanhas e peças de comunicação institucional, cuja precificação demanda parâmetros próprios do mercado publicitário e não se adequa a metodologias tradicionais de aferição de custos.

1.2.2. Nesse contexto, a adoção da Tabela Referencial do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas – SINAPRO/AM (ANEXO VIII) justifica-se como instrumento técnico idôneo de balizamento de preços, por refletir práticas usuais do mercado e valores referenciais adotados para mensuração de horas técnicas, serviços criativos e demais atividades especializadas inerentes à publicidade, sendo amplamente utilizada como referência para precificação no setor.

1.2.3. A utilização de tabelas referenciais setoriais encontra respaldo nos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, previstos na legislação de licitações, ao permitir a formação de estimativas de custos compatíveis com a realidade do mercado especializado e reduzir riscos de sobrepreço ou subavaliação dos serviços.

1.2.4. Adicionalmente, a natureza intelectual e estratégica dos serviços publicitários, reconhecida pela legislação específica, impõe a adoção de critérios técnicos e de mercado para sua contratação, de modo a assegurar a seleção de propostas adequadas e a correta aplicação dos recursos públicos.

1.2.5. Importante destacar que a Lei nº 14.133/2021 aplica-se de forma subsidiária às contratações regidas pela Lei nº 12.232/2010, inclusive no que se refere à estimativa de preços e à justificativa dos parâmetros utilizados na fase preparatória, reforçando a necessidade de utilização de referências de mercado válidas e tecnicamente fundamentadas.

1.2.6. Assim, a adoção da Tabela SINAPRO/AM como referência para composição dos custos e formação do orçamento estimado:

- 1.2.6.1.** assegura aderência às práticas do mercado publicitário especializado;
- 1.2.6.2.** confere objetividade e transparência à estimativa de preços;
- 1.2.6.3.** atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da contratação pública;
- 1.2.6.4.** reduz assimetrias informacionais entre Administração e fornecedores;
- 1.2.6.5.** fundamenta tecnicamente o edital e o processo licitatório.

2. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

2.2. Os invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços serão recebidos como segue:

Dia: 03 de abril de 2026

Horário: 08:30 horas

Dúvidas e Esclarecimentos no e-mail: cmcp.pmbc@gmail.com ou pelo telefone: (097) 98463-6663

Local da Sessão Pública de Licitação: **Auditório da Prefeitura Municipal, Rua Frei Ludovico, nº 750, Bairro Coimbra, Benjamin Constant/AM.**

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

2.2.2. A abertura dos invólucros e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 19, e na legislação.

2.2.3. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos em dia, local e horário a serem designados pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

3. OBJETO

3.2. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL.**

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

- a)** O planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas na execução do contrato, vedada a inclusão de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato de prestação de serviços de publicidade.
- b)** A produção e a execução técnica das peças e projetos publicitários.
- c)** A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.
- d)** Elaboração do plano publicitário, incluindo a concepção das mensagens, marcas, peças e o estudo dos meios e veículos que, seguindo técnicas adequadas, asseguram a melhor cobertura dos públicos e/ou dos mercados objetivados (planejamento de mídia).
- e)** Identificação e análise dos públicos-alvo onde o conceito, ideia, marca, serviço ou outras divulgações encontrem melhor possibilidade de assimilação.
- f)** Assessoramento, apoio, contratação e desenvolvimento de pesquisas de opinião e de mercado e de outras que se fizerem necessárias à execução ou ao subsídio da estratégia de divulgação aprovada.
- g)** Planejamento, concepção, criação de mensagens e peças para comunicação digital e posterior desenvolvimento, realização, produção e implementação do material aprovado.
- h)** Veiculação de atos legais oficiais nos veículos de comunicação.

3.2.2. Conforme prevê o art. 3º da Lei Federal Nº 12.232/10, as pesquisas e outros elementos do subitem 3.1.1 a) terão a finalidade de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e divulgação de mensagens, bem como de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato.

3.2.3. Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

3.2.4. Para a prestação dos serviços de publicidade será contratada a (uma) agência de publicidade, doravante denominada LICITANTE.

3.2.5. A agência contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos neste edital.

3.2.6. Os serviços de publicidade contratados terão por objeto somente as atividades previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.232/2010, vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

4. RETIRADA DO EDITAL

4.2. Os interessados poderão obter o Edital devidamente atualizado e seus anexos através dos sites: <https://benjaminconstant.am.gov.br> ou <https://pncp.gov.br>

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.2. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Poderão participar desta Concorrência, as agências de propaganda que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das postostas, constante deste Edital e seus Anexos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.4. Poderão participar da presente licitação as agências de publicidade legalmente constituídas, que exerçam as atividades disciplinadas pela Lei nº 4.680/65 e que tenham obtido o **CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** fornecido pelo **CONSELHO EXECUTIVO DE NORMAS PADRÃO – CENP**, de acordo com a Lei nº 12.232/2010.

5.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

5.6. Não poderão participar da licitação:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) 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;
- g) Demais dispositivos previstos no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) Empresa estrangeira que não funcione no País;
- i) Cujo Invólucro nº 1:

i1) Apresente em sua parte externa a identificação da licitante ou marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;

i2) Esteja danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

j) Que estiver reunida em consórcio.

k) Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados pertençam aos quadros ou sejam servidores do MUNICÍPIO ou integrem a Subcomissão Técnica;

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

5.8. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão de Contratação o invólucro padronizado previsto no subitem 7.1.1.2 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.9. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, ressalvado que o MUNICÍPIO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

6. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

6.2.1. Os documentos mencionados no subitem 6.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

e comporão os autos do processo licitatório.

1.1.1. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original.

1.1.2. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP cópia legível **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original, do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

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

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

6.5. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP, na data, hora e local indicados no subitem 2.1 deste Edital.

7. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

7.2. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP acondicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3, conforme será especificado nos próximos itens.

7.2.1. INVÓLUCRO Nº 1 (NÃO IDENTIFICADO): No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.

7.2.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

7.2.1.2. O invólucro destinado à apresentação da via não identificada (ANEXO IX) do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado e disponibilizado, de forma antecipada, pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado Rua Rua Frei Ludovico, N.º 750 – Coimbra. A disponibilização ocorrerá a partir da data de publicação do Edital de Licitação, sendo permitida até, no máximo, 72 (setenta e duas) horas antes do horário designado para o início da primeira sessão pública, conforme data e horário consignados no preâmbulo do Edital.

7.2.1.3. Será fornecido somente 01 (um) invólucro para cada proponente.

7.2.1.4. O Invólucro nº 1 relativo à via não identificada da proposta técnica deverá estar fechado, sem lacres, sem rubrica ou qualquer outro sinal que permita a identificação.

7.2.1.5. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária até a abertura do Invólucro nº 2, o Invólucro nº 1 não poderá:

- a) Ter nenhuma identificação.
- b) Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante.
- c) Estar danificado ou deformado pelas peças, material ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante

7.2.2. NO INVÓLUCRO Nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via. Identificada.

7.2.2.1. A via identificada do plano de comunicação publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, contudo, não é necessária a reapresentação dos exemplos de peças referentes à ideia criativa.

7.2.2.2. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

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

7.2.3. NO INVÓLUCRO Nº 3 deverão estar acondicionados os documentos referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

7.2.3.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

8. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.2. A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP acondicionada no Invólucro nº 4.

8.2.1. O INVÓLUCRO Nº 4 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 04 – PROPOSTA COMERCIAL DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026 (RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

9. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.2. No INVÓLUCRO Nº 5 deverão estar acondicionados os Documentos de Habilitação.

9.2.1. O Invólucro com os Documentos de Habilitação será recebido em data futura, depois da classificação final das licitantes, em sessão pública que será previamente marcada e anunciada pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

9.2.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 05 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026 (RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA - PRIMEIRO, SEGUNDO E TERCEIRO INVÓLUCROS

10.2. A proposta técnica deverá:

10.2.1. Ser apresentada em 03 (três) invólucros distintos, sendo que:

10.2.1.1. O invólucro nº 1 deverá conter a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

10.2.1.2. O invólucro nº 2 deverá conter a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

10.2.1.3. O invólucro nº 3 deverá conter as demais informações integrantes da proposta técnica (Capacidade de Atendimento; Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).

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

10.2.3. A proposta técnica abrange o Plano de Comunicação Publicitária, pertinente às informações expressas no briefing, e de um conjunto de informações referentes ao proponente, nos termos do artigo 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010.

10.3. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado pelos licitantes em 02 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

10.4. Com exceção das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, o formato para apresentação do plano de comunicação publicitária deverá obedecer ao modelo padrão citado. Para efeito de avaliação e elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a licitante deverá apresentar uma campanha institucional simulada de acordo com o briefing, conforme Anexo, constante no Edital.

10.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização do julgamento das propostas.

10.6. O licitante tem a responsabilidade de apresentar proposta e documentos que comprovem sua qualificação, além de participar da sessão pública, respeitando as regras do edital;

10.7. Incumbirá ao licitante entender o processo de julgamento e acompanhar ativamente todo o processo durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer informações durante o processo de análise e julgamento das propostas pela comissão julgadora;

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

11.2. A Proposta Técnica consiste na apresentação do Plano de Comunicação Publicitária sem a possibilidade de identificação do licitante, com vistas à análise dos quesitos pela Comissão Técnica de forma totalmente imparcial e idônea, conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/10, e de um conjunto de informações referentes ao licitante.

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

11.4. Os critérios de pontuação das Propostas Técnicas encontram-se no item 13.5 deste edital.

11.5. Os documentos que comporão o plano de comunicação publicitária deverão ser apresentados de forma que não seja possível identificar a empresa realizadora do projeto, sendo que qualquer item que venha a identificar a empresa, tais como: nome, logomarca, etc., será eliminatório.

11.6. A comissão julgadora não terá nenhuma responsabilidade sobre elementos ou palavras que possam identificar a proposta do licitante.

11.7. Recomenda-se, portanto, o uso de palavras anonimizadas, utilizando como por ex.: O cliente, a empresa, o anunciante, etc. sem utilização de nomes próprios.

11.8. O formato para apresentação pelos proponentes da Proposta Técnica será padronizado. As especificações quanto ao seu tamanho, as quantidades e formas dos exemplos de peças e outros aspectos estão descritos nos respectivos itens seguintes.

11.9. Na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação.

11.10. A Proposta Técnica deverá ser estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
I. Plano de Comunicação Publicitária	Raciocínio Básico; Estratégia de Comunicação Publicitária; Ideia Criativa; Estratégia de Mídia e Não Mídia.
II. Capacidade de Atendimento	
III. Repertório	
IV. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

11.11. A licitante entregará sua proposta técnica na forma do item 7.1.

11.11.1. O Plano de Comunicação Publicitária - via não identificada, correspondente ao quesito I, deverá ser apresentado sob a forma definida no Briefing – Anexo II do edital, composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, observadas as seguintes disposições:

- a) em caderno único, com espiral preto, capa preta, lisa, em polipropileno
- b) contracapa em papel A4 branco, 90 g/m², em branco
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 g/m², orientação retrato.
- d) margens: de 3 cm a esquerda e 2 cm a direita, de 3 cm na parte superior e inferior com 2 cm, a partir da borda.
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos.
- f) espaçamento simples entre linha duplo.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- g) alinhamento justificado do texto.
- h) texto numeração, fonte Arial, tamanho 12, estilo normal. Não será permitida redação em caixa alta, e uso de fonte negrito e/ou sublinhada.
- i) numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito.
- j) sem identificação da licitante.

11.11.1.1. Subquesto:

- **Raciocínio Básico:** apresentada sob a forma de texto de, no máximo 03 (três) laudas, em papel sulfite A4 75 g/m², fonte Arial (normal), tamanho da fonte 12, na cor preta, espaçamento entre linhas e parágrafos de 1,5, sendo 30 (trinta) linhas por lauda, a licitante apresentará sua compreensão sobre o objeto da licitação, os desafios de comunicação a serem enfrentados, e as soluções propostas, de acordo com as informações prestadas no briefing.

- **Estratégia de Comunicação Publicitária:** apresentada sob a forma de texto de, no máximo 03 (três) laudas, em papel sulfite A4 75 g/m², fonte Arial, tamanho da fonte 12, na cor preta, espaçamento entre linhas de 1,5, sendo 30 (trinta) linhas por lauda, a licitante indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pela administração.

- **Ideia Criativa:** apresentada sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão às respostas criativas do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária.

Como parte do quesito ideia criativa, a licitante apresentará campanha publicitária com exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução para o problema específico de comunicação e demonstrem sua harmonia com o raciocínio básico e com a estratégia de comunicação publicitária. Os exemplos de peças só podem ser apresentados sob a forma de roteiro, layout ou “monstro” de spot de rádio, com ou sem música, limitados a uma peça para cada meio (convencional ou não convencional) de veiculação proposto pela licitante. A licitante deverá garantir a plena visualização do arquivo no momento da avaliação por parte da comissão, tendo inclusive caráter desclassificatório caso não seja possível a visualização.

- **Estratégia de mídia e não mídia:** em que o proponente explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing (Anexo II), apresentada sob a forma de texto de no máximo 3 (três) laudas, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e veiculação. As tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo pode ser apresentado à parte, não tendo limite de páginas.

11.11.1.1.1. A simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou material destinados à veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, deverá constar resumo geral contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) período de distribuição das peças e/ou material;
- b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não-mídia;
- f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não-mídia;
- g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e/ou material de não-mídia.
- h) Nessa simulação:
- i) os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- ii) deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei n.º 4.680/1965;
- iii) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores

11.11.2. A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à Ideia Criativa.

11.11.3. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, correspondente aos quesitos II, III e IV

11.11.3.1. Os Quesitos II, III e IV deverão ser apresentados de forma organizada, ficando vedado que os documentos, as informações e as peças neles constantes contenham informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

11.11.3.2. Quesito II - Capacidade de Atendimento: O presente quesito será composto de:

a) Declarações ou atestados fornecidos por, no mínimo, 2 (dois) clientes, pessoas jurídicas de direito público ou privado, que tenham sido atendidos pela licitante, com a especificação do período de atendimento de cada um dos clientes, bem como o tipo de assinado pelo representante legal da empresa contratante (cliente), admitida a assinatura por certificação digital;

b) Qualificação, apresentação de no mínimo quatro profissionais, sob a forma de currículo resumido (contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência) que serão colocados à disposição para a execução do contrato, nas áreas de: direção de arte, redação, planejamento, atendimento, com formação, experiência e funções específicas

1.1.3. Quesito III - Repertório: A licitante poderá apresentar até 2 (duas) peças para cada um dos seguintes meios de veiculação: rádio, revista, jornal e outdoor como as respectivas informações técnicas, na qual se incluirá apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver. As peças deverão conter ficha técnica com a identificação da licitante, data de produção, período de veiculação e a indicação dos veículos que a divulgaram. A peça em vídeo deverá ser anexada como mídia digital nos formatos MP3 ou MP4; e o anúncio de revista ou jornal em original da publicação ou cópia reprográfica legível **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original, em tamanho e cor originais, página inteira, em PDF. Peça em mídia alternativa deve ser apresentada sob a forma de ilustração em PDF.

11.11.3.3. Quesito IV - Relato de Solução de problema de comunicação: Deverá ser apresentado 1 (um) case de um cliente da licitante relatando em, no máximo, 4 (quatro) laudas, a solução de comunicação encontrada, o qual deverá:

- a) ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b) contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar sua autenticidade.

11.11.3.4. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 11.10.3.4. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

11.11.3.5. É permitida a inclusão de até 02 (duas) peças publicitárias, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, as quais poderão ser apresentadas em formato digital, e não entrarão no cômputo do número de página de que trata o subitem 11.10.3.4.

11.11.3.6. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e indicadas suas dimensões originais.

11.11.3.7. Para cada peça publicitária, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propõe a resolver, a qual deverá compor o limite de páginas estabelecido no subitem 11.10.3.4 para descrição do Relato.

11.12. DA PROPOSTA DE PREÇO:

11.12.1. A licitante deverá apresentar sua **PROPOSTA DE PREÇO** em envelope lacrado, na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Modalidade e número da licitação;
- b) Razão social, CNPJ, inscrição estadual e municipal e endereço completo da proponente e qualificação do representante legal da empresa;

A Proposta de Preço deverá ser elaborada, informando o percentual referente ao desconto a ser concedido sobre os custos internos presentes na Lista de Referência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará - SINAPRO/AM e os percentuais referentes aos honorários sobre serviços de terceiros, nos termos abaixo.

- c) As licitantes deverão observar ainda que:

I - Não será aceito desconto superior a 80% (oitenta por cento) sobre a Lista de Custos Internos do SINAPRO/AM, haja vista possível inexecutabilidade do Contrato Administrativo a ser firmado com a Prefeitura de Benjamin Constant/AM;

II - Nos termos do subitem 8.2 das Normas Padrão do CENP, não será aceito percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) sobre:

serviços externos de produção;

sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento e/ou sobre formas inovadoras de comunicação publicitária;

III - Nos termos do subitem 8.2 das Normas Padrão do CENP, não será aceito percentual de honorários superior a 10% (dez por cento) quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

suprimento, sobre o valor respectivo;

IV - Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;

V - O percentual de honorários, assim como de desconto proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

VI - O percentual de honorários e os custos internos propostos deverão contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação e exercidos pela Agência contratada, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

d) Quando houver a necessidade de contratação de serviços gráficos diversos, poderá a SECOM fornecer cotações de preços, nos termos da legislação aplicável, e encaminhar a documentação original referente à cotação para agência de publicidade para os procedimentos cabíveis;

e) O disposto no item acima não se aplica nas situações em que o procedimento ali previsto não permitir a agilidade necessária, comprovada a necessidade de urgência, bem como nos casos em que houver a possibilidade de comprometimento da qualidade dos trabalhos, em virtude das especificações técnicas exigidas. Ambas as situações deverão ser formalmente fundamentadas e justificadas pela agência contratada e autorizadas pela SECOM. Nesse caso, será mantida a regra geral de apresentação pela agência de 03 (três) orçamentos de fornecedores, nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 12.232/2010;

f) Prazo de pagamento das faturas que envolvam serviços/custos internos de produção da própria agência;

g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da proposta;

h) Declaração de que todos os tributos e demais encargos legais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto desta licitação, serão de responsabilidade do licitante/contratado;

i) Será desclassificada a proposta que exija faturamento mínimo;

j) Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

k) O Contratante não pagará nenhum outro valor além do preço contratado, cabendo à licitante considerar todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização dos serviços objeto desta licitação, tais como: despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, alimentação, hospedagem, transporte da equipe da licitante, materiais, equipamentos, frete, seguros, tributos e contribuições parafiscais assim como lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

11.12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

11.12.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.12.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a qual se realizará na modalidade **CONCORRÊNCIA**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **TÉCNICA E PREÇO**, empreitada por preço **GLOBAL**, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.3. Os recebimentos dos **ENVELOPES**, serão exclusivamente **PRESENCIAL**.

12.4. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

a) A desclassificação das propostas será sempre fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real na presença de todos licitantes presentes à sessão pública da Concorrência;

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.5. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido no Edital

12.6. Iniciada a sessão será analisada a proposta técnica das licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Edital.

12.7. Para julgamento e classificação das propostas serão analisados conjuntamente os critérios de **técnica e de preço**,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

observadas as pontuações nas proporções estabelecidas neste item.

12.8. Para análise e julgamento das propostas, o mérito técnico terá peso de 70% (setenta por cento) e o mérito preço terá peso equivalente a 30% (trinta por cento) na nota total atribuída aos participantes.

12.8.1. As propostas técnicas serão avaliadas conforme os **CRITÉRIOS NO ITEM 13 DESTE EDITAL**.

12.8.2. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída a licitante uma Nota Técnica (NT), com a seguinte formulação: $NT = 100 \times PTL/MPT$, em que:

NT = Nota técnica da licitante;

PTL = Pontuação técnica da licitante;

MPT = Máxima pontuação técnica observada dentre todas as licitantes.

12.8.3. As propostas de preços serão avaliadas conforme os **CRITÉRIOS NO ITEM 14 DESTE EDITAL**.

12.8.4. A nota de preço (NP) será dada da seguinte forma: $NP = 100 \times PPL/MPP$, em que: NP = Nota de preço da licitante;

PPL = Pontuação de preço da licitante;

MPP = Máxima pontuação de preço observada dentre todas as licitantes.

12.8.5. A Subcomissão Técnica fará o cálculo da Nota Total Ponderada do licitante (NTP), observando-se a seguinte fórmula:

$NTP = 0,7 NT + 0,3 NP$, em que:

NTP = Nota Total Ponderada da licitante;

NT = Nota Técnica da licitante;

NP = Nota de Preço da licitante.

13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

13.2. Conforme disposto no artigo 10, §1º, da Lei Federal nº 12.232/2010, as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica.

13.3. A Subcomissão Técnica, designada através da Portaria nº 017A/2026 formada nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, analisará e julgará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

13.4. Pela avaliação do conteúdo apresentado na Proposta Técnica, serão levados em conta pela Subcomissão, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos, em cada quesito ou subquesito:

13.4.1. QUESITO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

13.4.1.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico

- a) Acuidade de compreensão das funções e do papel da Prefeitura de Benjamin Constant/AM nos contextos social, político e econômico;
- b) Da natureza, extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Benjamin Constant/AM com seus públicos;
- c) Das características da Prefeitura de Benjamin Constant/AM e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- d) O entendimento do problema e dos objetivos de comunicação postos pelo briefing;

13.4.1.2. Subquesito 2 – Estratégia de Comunicação Publicitária

- a) O entendimento das questões, a capacidade de articular o desafio de comunicação, a cobertura dos públicos-alvo, os objetivos de comunicação definidos no briefing e a verba disponível;
- b) A adequação dos conceitos e das linhas de comunicação propostos e as possibilidades de desdobramentos positivos para a comunicação da Prefeitura de Benjamin Constant com seus diversos públicos;
- c) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada na estratégia de comunicação;

13.4.1.3. Subquesito 3 – Ideia Criativa

- a) A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação;
- b) Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM e à sua inserção na sociedade;
- c) A qualidade criativa das peças publicitárias apresentadas;
- d) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

e) A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação;

13.4.1.4. Subquesto 4 – Estratégia de Mídia e Não Mídia

- a) A criatividade e o conhecimento demonstrados na definição da estratégia e na escolha dos meios;
- b) O conhecimento dos hábitos de consumo de meios dos diversos públicos e a capacidade analítica demonstrada no exame desses hábitos;
- c) O planejamento e a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças;

13.4.2. QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- a) A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do município, colocando-os à disposição da linha de atuação nos diferentes setores da licitante;
- b) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o município e a licitante, considerando a adequação dos prazos máximos, a operacionalidade, a segurança, o grau de liberdade conferido ao cliente na escolha de soluções alternativas e presteza e agilidade no atendimento às solicitações.

13.4.3. QUESITO 3 – REPERTÓRIO

- a) A ideia criativa da peça apresentada;
- b) A clareza e precisão das mensagens e a adequação da linguagem às características dos meios e públicos-alvo;
- c) A qualidade da produção, da execução e do acabamento das peças;

13.4.4. QUESITO 4 - RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMA DE COMUNICAÇÃO

- a) Apresentação estratégica do case na proposição da solução publicitária;
 - b) Solução de comunicação encontrada e contribuição do objetivo da comunicação;
 - c) Relatos apresentados;
- 13.5. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 13.6. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada atribuindo aos quesitos ou subquestos, no máximo, os seguintes pontos:

PROPOSTA TÉCNICA		
QUESITOS		PONTUAÇÃO máxima
QUESITO 1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA		65
SUBQUESTO	PONTUAÇÃO	TOTAL
1.1 RACIOCÍNIO BÁSICO	15	
Acuidade de compreensão das funções e do papel da Prefeitura de Benjamin Constant/AM nos contextos social, político e econômico	2	
Da natureza, extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Benjamin Constant/AM com seus públicos	3	
Das características da Prefeitura de Benjamin Constant/AM e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária	5	
O entendimento do problema e dos objetivos de comunicação postos pelo briefing	5	
1.2 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA	15	
O entendimento das questões, a capacidade de articular o desafio de comunicação, a cobertura dos públicos-alvo, os objetivos de comunicação definidos no briefing e a verba disponível	5	



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A adequação dos conceitos e das linhas de comunicação propostos e as possibilidades de desdobramentos positivos para a comunicação da Prefeitura de Benjamin Constant com seus diversos públicos	5	
A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada na estratégia de comunicação	5	
1.3 IDEIA CRIATIVA	20	
A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação	5	
Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM e à sua inserção na sociedade	5	
A qualidade criativa das peças publicitárias apresentadas	5	
A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos	2	
A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação	3	
1.4 ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA	15	
A criatividade e o conhecimento demonstrados na definição da estratégia e na escolha dos meios	5	
O conhecimento dos hábitos de consumo de meios dos diversos públicos e a capacidade analítica demonstrada no exame desses hábitos	5	
O planejamento e a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças	5	
QUESITO 2. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	20	
2.1 PROFISSIONAIS	10	
A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do município, colocando-os à disposição da linha de atuação nos diferentes setores da licitante;	5	
A funcionalidade do relacionamento operacional entre o município e a licitante, considerando a adequação dos prazos máximos, a operacionalidade, a segurança, o grau de liberdade conferido ao cliente na escolha de soluções alternativas e presteza e agilidade no atendimento às solicitações.	5	
2.2 SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO	10	
A sistemática de atendimento a ser adotada no relacionamento entre a licitante e a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM	6	
As estruturas técnica e operacional da licitante para suprir as necessidades da conta publicitária a ser atendida	4	
QUESITO 3. REPERTÓRIO	9	
A ideia criativa da peça apresentada	5	
A clareza da exposição	2	
A qualidade da execução e do acabamento das peças	2	
QUESITO 4. RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMA DE COMUNICAÇÃO	6	
Apresentação estratégica do case na proposição da solução publicitária	2	
Solução de comunicação encontrada e contribuição do objetivo da comunicação	2	
Relatos apresentados	2	
PONTUAÇÃO GERAL GLOBAL	100	

13.7. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 1 (uma) casa decimal.

13.8. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

a) **Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;**



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- b) Não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.
- 13.9. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do presente Edital, a depender da gravidade da ocorrência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.10. Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 4 (quatro) quesitos: Plano de Comunicação Publicitária; Capacidade de Atendimento e Repertório e Relato De Solução de Problema de Comunicação.
- 13.11. Após a divulgação, em sessão pública, do resultado do julgamento das propostas técnicas, serão analisadas as propostas de preço das licitantes. Em seguida, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação técnica.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.2. A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços, obedecidos os limites impostos, da qual constarão os seguintes itens:

- a) Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na Lista de Referência do Sindicato da Agência de Propaganda do Estado do Amazonas - SINAPRO/AM, em vigor, a ser concedido pela agência à Prefeitura de Benjamin Constant/AM;
- b) Percentual de honorários sobre serviços externos de produção e à execução técnica de peça e ou material intermediados e supervisionados pela agência; e, sobre a execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas;
- c) Percentual de honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo pago pela Prefeitura de Benjamin Constant/AM;

14.3. A classificação da Proposta de Preços se dará da seguinte forma:

- a) Percentual de desconto sobre a Lista de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas, fixados no limite estabelecido nos quesitos de item 14.1.

PONTOS	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A LISTA DE CUSTOS INTERNOS
50	80%
40	De 65% a 79,99%
30	De 40% a 64,99%
20	De 30% a 39,99%

- b) Percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material; de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinente à execução do contrato; de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

PONTOS	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A LISTA DE CUSTOS INTERNOS
25	10%
20	11%
18	12%
15	13%
12	14%
10	15%

- c) Percentual de honorários, quando a responsabilidade da Agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo.

PONTOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
25	5%
20	6%



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

18	7%
15	8%
12	9%
10	10%

14.4. A Pontuação de Preço da Licitante (PPL) será encontrada aplicando-se a fórmula $PPL = D1 + D2 + D3$, utilizando as seguintes correspondências:

PPL = Nota final da Proposta de Preço

D1 - Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Lista de Custo Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas;

D2 - Pontuação aplicada ao Percentual de honorários incidente sobre os preços de: serviços prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material; de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinente à execução do contrato; de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

D3 - Pontuação aplicada ao Percentual de honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo.

14.5. A análise da Proposta de Preço será realizada com base nas informações da Proposta de Preço indicada no item 14.2 deste Edital;

14.6. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.6.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

14.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

14.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.10. O Agente de Contratação pode solicitar esses documentos por meio eletrônico e a licitante tem 24 horas para enviá-los, se for uma modalidade presencial, caso a licitante não cumpra esse prazo, a proposta poderá não ser aceita;

14.10.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação formal, onde o licitante deve apresentar um documento formalizando o pedido de prorrogação ao Agente de Contratação, acompanhada de uma justificativa detalhada para a necessidade da prorrogação. Essa solicitação deve ser feita de forma presencial, o que significa que o licitante deve comparecer pessoalmente ao local onde o processo licitatório está sendo conduzido para apresentar a sua solicitação;

14.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sob pena de não aceitação da proposta.

14.10.3. As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

14.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.12. O Agente da Contratação proclamará o resultado da análise das Propostas de Preços, atribuindo a nota da Proposta de Preço – NP, que será considerada para o cálculo da Nota Total Ponderada (NTP) da licitante, na forma prevista no item 12.6 deste Edital.

14.13. A nota final será calculada através do somatório das notas de proposta técnica e da proposta de preço, sendo a nota da proposta técnica com peso de 70% (setenta por cento) e a nota da proposta de preço com peso de 30% (trinta por cento),



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

totalizando um percentual de 100% (cem por cento).

15. DA APURAÇÃO DE EVENTUAL SOBREPREÇO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.2. O Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço, mesmo que da proposta julgada vencedora.

15.3. Constatado o risco de sobrepreço, o Agente de Contratação deverá negociar condições mais vantajosas.

15.4. A negociação será realizada presencialmente e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

15.5. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes presentes classificados, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.6. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

15.7. O Agente de Contratação deverá solicitar dos licitantes, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada, após a negociação de que trata este item.

15.8. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

15.9. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

15.10. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

15.10.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

15.10.2. Qualquer interessada poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

15.10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

15.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Agente de Contratação deve-se comunicar a suspensão aos participantes, registrar o motivo em ata e informar a nova data e horário para a retomada da sessão com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas). A sessão será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, sem refazer os atos já praticados.

15.12. O Agente de Contratação poderá convocar a licitante para entregar documento digital complementar, por meio por meio eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.12.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante apresentação formal de solicitação e justificativa por parte do licitante, antes de finalizar o prazo, a possibilidade e os procedimentos específicos para a prorrogação devem estar previstos no edital;

15.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações e documentos pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo da sua entrega anterior sob a forma presencial, sob pena de não aceitação da proposta.

15.13. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

15.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

16. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

16.2.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso I



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

do art. 6º e inciso XI do art. 11 da Lei nº 12.232, de 2010.

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

16.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

16.5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

16.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

16.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

16.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

16.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

16.6.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

16.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

16.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa conjunta aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

16.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.6.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.6.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.6.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

16.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.7.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em validade;

16.7.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

16.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

16.7.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69,

§6º), devidamente registrado em órgão competente.

16.7.5. 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).

16.7.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

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

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

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

16.7.7. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao longo da contratação. Portanto, é perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

16.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.8.1. Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

16.8.2. Cópia legível **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original, do certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido junto ao Conselho Executivo das Normas Padrão – CENP (Parágrafo 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 12.232/10).

16.8.3. **Experiência técnica precisa estar ligada à publicidade institucional, não marketing genérico.**

16.8.4. Indicação de profissionais ou equipe técnica com experiência na área.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

16.8.5. Apresentação de portfólio de campanhas ou peças publicitárias desenvolvidas.

16.8.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (**ANEXO V**);

16.8.7. Caso o órgão expedidor não declare a validade do documento, este será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

16.8.8. Os atestados deverão conter:

- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
- b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- c) A Administração se reserva no direito de diligenciar para apurar a veracidade dos mesmos por meio de nota fiscal, empenho, contratos firmados ou publicações de documentos pertinentes ao objeto, a critério da CMCP, podendo esse contato ser diretamente a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica.
- d) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
- e) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, após feita diligência, e não comprovada veracidade do conteúdo apresentado, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada da CMCP.

16.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 (**ANEXO V**);
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) (**ANEXO V**);
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) (**ANEXO V**);
- d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) (**ANEXO V**);
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 (**ANEXO V**);
- f) Declaração de dados do representante legal para assinatura do Contrato (**ANEXO VI**). (**FACULTADO**);

17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

17.2. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados em Edital.

17.3. Primeira Sessão

17.3.1. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos em Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio da documentação exigida em Edital;
- b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições em Edital.

17.3.2. O Invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP se não:

- a) estiver identificado;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- d) estiver acondicionado em invólucro diferente do fornecido pela PMBC/AM.

17.3.3. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 17.2.2 a Comissão de Contratação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

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

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

responsabilidade da Comissão Especial de Contratação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;

- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para rubricar e examinar, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

17.3.3.2. A Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP, antes do procedimento previsto na alínea “b” do subitem 17.2.3.1 adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

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

17.3.3.4. A Comissão de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

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

17.3.3.6. Se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer em relação às decisões tomadas pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade. Caso contrário a Comissão de Contratação divulgará o resultado das decisões, abrindo-se o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

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

- a) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão de Contratação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão de Contratação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

17.3.3.8. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea “a” do subitem 17.2.2 deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

17.3.3.9. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

17.3.4. As planilhas previstas nas alíneas “c” e “f” do subitem 4.2.13.10 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

17.3.5. Segunda Sessão

17.3.5.1. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, na forma disposta em Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, com a indicação das licitantes classificados e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021.

17.3.5.2. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

17.3.6. Terceira Sessão

17.3.6.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021 na L. 14.133/2021.

17.3.7. Quarta Sessão

17.3.7.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) informar:

e.1) que o resultado da habilitação será publicado com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021;

e.2) que será publicado o nome das licitantes vencedoras desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.2. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade superior adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório, conforme art. 71 inciso IV da Lei Federal nº. 14.133/2021.

19. GARANTIAS DE EXECUÇÃO

19.2. Não será exigido garantia de execução do contrato.

20. DO CONTRATO

20.2. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

20.3. Sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

20.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

20.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.7. O aceite da nota de empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

a) Referida nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

20.8. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

20.9. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

20.10. O prazo de vigência da contratação, contados da data de assinatura, é de 12 (doze) meses.

20.11. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no artigo 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do artigo 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

20.12. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20.13. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

20.14. Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.2. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

c) Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

f) Dissolução total da CONTRATADA.

21.3. Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a CONTRATADA terá direito, apenas, ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

21.4. Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no Art.156 da 14.133/2021.

22. FORMA DE PAGAMENTO

22.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor

22.3. Os pagamentos serão efetuados, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

22.4. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo a CONTRATADA informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após aceitação das Notas Fiscais/Faturas da seguinte forma:

22.4.1. Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

22.4.2. Produção e execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

22.4.3. Outros serviços realizados por fornecedores, referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste – vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários – e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados por ocasião da solicitação de cada serviço.

22.5. Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados a SECOM a seguir, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação ao Contrato e a manifestação de aceitação do gestor contratual:

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

22.5.2. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

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

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

22.8. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a fornecedores e veículos, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento.

22.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

22.10. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

22.11. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e/ou contrato.

22.12. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido.

22.13. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante.

22.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

22.15. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

22.16. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

22.17. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

22.18. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

22.19. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

22.20. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

23.3. O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir do dia da sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

23.4. O valor estimado para este certame é de R\$ 600.800,00 (seiscentos mil e oitocentos reais). As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no exercício de 2026, sendo previsto no orçamento da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM para o exercício de 2026, sob a rubrica:

- 02.01.01- Gabinete do Prefeito
- 04.122.0011.2002.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

- 02.09.01- Secretaria Municipal de Educação
- 12.361.0004.2018.0000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

- 02.09.10 –Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0011.2029 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- 03.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0034.2044.0000 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

23.5. A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

23.6. O Município de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

23.7. No interesse do **CONTRATANTE**, a agência ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

23.8. Se o **CONTRATANTE** optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

23.8.1. Na prorrogação, o **CONTRATANTE** poderá renegociar os percentuais de remuneração praticados com a agência, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

23.8.2. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos percentuais de remuneração praticados com a agência, em decorrência de eventual redução identificada nas referências de mercado, por meio de termo aditivo.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.2. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelas partes, salvo casos fortuitos ou de força maior, a parte infratora responderá pelas sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto nº 318/2023 de 17 de abril de 2023, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

25. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

25.2. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

25.3. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.4. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

26. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

26.2. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO, contendo as informações para contato (telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário), sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos através do e-mail cmcp.pmbc@gmail.com ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

26.3. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Concorrência, perante a Prefeitura Municipal de Benjamin Constant, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão da Concorrência, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

26.4. Caberá ao Agente de Contratação responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

26.5. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

26.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no sítio eletrônico oficial.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

27.3. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Agente de Contratação, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

27.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Concorrência.

27.6. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

27.8. É facultado ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da Concorrência, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

27.9. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos através do e-mail cmcp.pmbc@gmail.com ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

27.10. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Licitações.

27.11. Fica designado o foro da Cidade de Benjamin Constant - Estado do Amazonas, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

28. DOS ANEXOS

28.2. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

ANEXO I: Termo de Referência;

ANEXO II: BRIEFING;

ANEXO III: Orçamento Estimado;

ANEXO IV: Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO V: Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI: Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (FACULTADO);

ANEXO VII: Minuta do Contrato;

ANEXO VIII: Tabela Referencial SINAPRO/AM

ANEXO IX: Invólucro Nº 1 – VIA NÃO IDENTIFICADA

Benjamin Constant/AM, 16 de fevereiro de 2026.

WAGNER SABINO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Comunicação

O documento assinado encontra-se fisicamente na Comissão Municipal de Contratações Públicas.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL**, conforme as condições e as especificações constantes neste TR e em seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR ESTIMADO 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL	1	R\$ 600.800,00
seiscentos mil e oitocentos reais			R\$ 600.800,00

1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação nos termos do art. 106 da lei 14.133/2021.

1.4. Contratação, via CONCORRÊNCIA, com fundamento na Lei Federal nº 12.232/10, de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda, empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação de atos, programas, obras, serviços eventos internos e externos, divulgações de caráter legal, educativo, informativo ou de orientação social da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM, site institucional, campanhas de órgão e entidades da Administração Pública Municipal, compreendendo o estudo, planejamento, concepção, pesquisa, produção, execução, distribuição, controle e supervisão de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas, controle das inserções publicitárias de mídias contratadas nos veículos de divulgação, tais como, jornal impresso e online, sites, blogs e redes sociais, TV, rádio, outdoor, mídia exterior, dentre outros, compreendendo o que se segue:

1.5. O planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas na execução do contrato, vedada a inclusão de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato de prestação de serviços de publicidade.

1.6. A produção e a execução técnica das peças e projetos publicitários.

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

1.8. Elaboração do plano publicitário, incluindo a concepção das mensagens, marcas, peças e o estudo dos meios e veículos que, seguindo técnicas adequadas, asseguram a melhor cobertura dos públicos e/ou dos mercados objetivados (planejamento de mídia).

1.9. Identificação e análise dos públicos alvos onde o conceito, ideia, marca, serviço ou outras divulgações encontrem melhor possibilidade de assimilação.

1.10. Assessoramento, apoio, contratação e desenvolvimento de pesquisas de opinião e de mercado e de outras que se fizerem necessárias à execução ou ao subsídio da estratégia de divulgação aprovada.

1.11. Planejamento, concepção, criação de mensagens e peças para comunicação digital e posterior desenvolvimento, realização, produção e implementação do material aprovado.

1.12. Veiculação de atos legais oficiais nos veículos de comunicação

1.13. Conforme prevê o art. 3º da Lei Federal Nº 12.232/10, as pesquisas e outros elementos do subitem 1.6 terão a



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

finalidade de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e divulgação de mensagens, bem como de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato.

1.14. Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

1.15. Para a prestação dos serviços de publicidade será contratada a (uma) agência de publicidade, doravante denominada LICITANTE.

1.16. A agência contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos neste edital.

1.17. Os serviços de publicidade contratados terão por objeto somente as atividades previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.232/2010, vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O Município está elaborando o Plano de Contratações Anual, todavia o objeto da contratação está previsto no Planejamento constante no Plano Plurianual 2023/2026 deste Município e na Lei Orçamentária Anual 2026.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando que a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação é fundamental para a Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM por diversas razões estratégicas e operacionais. Primeiramente, a comunicação eficaz é essencial para manter os cidadãos informados sobre as atividades, programas, obras e serviços realizados pela administração pública municipal. Uma empresa especializada pode garantir que essas informações sejam divulgadas de forma clara, objetiva e acessível a todos os públicos, promovendo a transparência e a participação cívica. Considerando que a divulgação de atos, programas e serviços municipais é necessária para garantir o cumprimento de obrigações legais, educativas e informativas. Uma empresa especializada pode assegurar que essas divulgações estejam conforme as normas e regulamentos vigentes, evitando, problemas legais e garantindo a disseminação correta das informações. Tendo em vista a complexidade e abrangência dos meios de comunicação contemporâneos, também demandam competência técnica para alcançar efetivamente o público-alvo. Uma empresa especializada pode realizar estudos de mercado, planejamento estratégico e análise de mídia para identificar os melhores canais e estratégias de comunicação para cada tipo de mensagem e público. Além disso, a gestão eficiente dos recursos públicos é uma prioridade para qualquer administração municipal. Ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura de Benjamin Constant/AM pode otimizar seus investimentos em publicidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficaz e transparente, com o devido controle das inserções publicitárias e veiculação dos materiais em diferentes meios de comunicação. Em resumo, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos de projetos de divulgação é essencial para garantir uma comunicação eficaz, transparente e legalmente adequada entre a Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM e seus cidadãos, promovendo a participação cívica, o cumprimento de obrigações legais e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO O TODO

4.1. Nos termos do art. 2º da Lei nº 12.232/2010, o objeto de um contrato de serviços de publicidade envolve: O conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral. O §1º do mesmo artigo estabelece que nessas contratações possam ser incluídos os seguintes serviços especializados, como atividades complementares: I - ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no art. 3º desta Lei; II - à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados; III - à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias. De acordo com o §2º do mesmo artigo, os contratos de serviços de publicidade terão como objeto somente as atividades descritas acima, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza. Quanto às pesquisas e avaliações previstas no inciso I, acima descrito, o art. 3º da mesma lei torna passível de execução apenas aquelas que tenham finalidade específica de



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas publicitárias realizadas na execução contratual, sendo vedada a inclusão de qualquer matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação de publicidade ou com o objeto do contrato.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos de contratação:

5.1.1. O planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas na execução do contrato, vedada a inclusão de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato de prestação de serviços de publicidade.

5.1.2. Produção e a execução técnica das peças e projetos publicitários.

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

5.1.4. Elaboração do plano publicitário, incluindo a concepção das mensagens, marcas, peças e o estudo dos meios e veículos que, seguindo técnicas adequadas, asseguram a melhor cobertura dos públicos e/ou dos mercados objetivados (planejamento de mídia).

5.1.5. Identificação e análise dos públicos onde o conceito, ideia, marca, serviço ou outras divulgações encontrem melhor possibilidade de assimilação.

5.1.6. Assessoramento, apoio, contratação e desenvolvimento de pesquisas de opinião e de mercado e de outras que se fizerem necessárias à execução ou ao subsídio da estratégia de divulgação aprovada.

5.1.7. Planejamento, concepção, criação de mensagens e peças para comunicação digital e posterior desenvolvimento, realização, produção e implementação do material aprovado.

5.1.8. Veiculação de atos legais oficiais nos veículos de comunicação.

5.1.9. A contratada deve alcançar os mais diferentes segmentos da população, tornando as publicações legais de fato públicas e acessíveis, democratizando a informação.

5.2. Conforme prevê o art. 3º da Lei Federal Nº 12.232/10, as pesquisas e outros elementos terão a finalidade de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e divulgação de mensagens, bem como de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato.

5.3. Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

5.4. Para a prestação dos serviços de publicidade será contratada (uma) agência de publicidade, doravante denominada LICITANTE.

5.5. A agência contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos neste edital.

5.6. Os serviços de publicidade contratados terão por objeto somente as atividades previstas no artigo 2º da Lei Federal nº 12.232/2010, vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

5.7. A contratada deverá cumprir os requisitos para habilitação jurídica, técnica, fiscal e econômico-financeira que serão definidas no Edital.

5.8. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.8.1. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação de outra agência para execução do objeto.

5.9. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.9.1. A garantia abrange os materiais gráficos e impressos produzidos para as campanhas publicitárias que não estejam de acordo com o pedido efetuado pelo Município no que diz respeito ao tamanho, tipo de material utilizado e demais especificações técnicas.

5.9.2. Uma vez notificado, o contratado deverá fazer a substituição desses materiais que apresentarem defeito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da verificação do defeito. No caso de não haver a substituição do material, o Município fica desobrigado de arcar com os custos dos materiais com defeito constatado.

5.10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.10.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo do edital, a entrega das propostas técnicas e de preço ocorrerá PRESENCIALMENTE.

5.10.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido no Edital;

5.10.3. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA: A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP acondicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3, conforme será especificado nos próximos



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

itens.

5.10.3.1. INVÓLUCRO Nº 1 (NÃO IDENTIFICADO): No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada.

5.10.3.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

5.10.3.1.2. O invólucro destinado à apresentação da via não identificada (ANEXO IX) do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado e disponibilizado, de forma antecipada, pela Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado na Rua Frei Ludovico, N.º 750 – Coimbra. A disponibilização ocorrerá a partir da data de publicação do Edital de Licitação, sendo permitida até, no máximo, 72 (setenta e duas) horas antes do horário designado para o início da primeira sessão pública, conforme data e horário consignados no preâmbulo do Edital.

5.10.3.1.3. Será fornecido somente 01 (um) invólucro para cada proponente.

5.10.3.1.4. O Invólucro nº 1 relativo à via não identificada da proposta técnica deverá estar fechado, sem lacres, sem rubrica ou qualquer outro sinal que permita a identificação.

5.10.3.1.5. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária até a abertura do Invólucro nº 2, o Invólucro nº 1 não poderá:

- a) Ter nenhuma identificação.
- b) Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante.
- c) Estar danificado ou deformado pelas peças, material ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

5.10.3.2. NO INVÓLUCRO Nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada.

5.10.3.2.1. A via identificada do plano de comunicação publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, contudo, não é necessária a reapresentação dos exemplos de peças referentes à ideia criativa.

5.10.3.2.2. O Invólucro nº 2 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA DA CONCORRÊNCIA Nº 00/2025.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

5.10.3.3. NO INVÓLUCRO Nº 3 deverão estar acondicionados os documentos referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

5.10.3.3.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2026.

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

5.10.4. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS: A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP acondicionada no Invólucro nº 4.

5.10.4.1. O INVÓLUCRO Nº 4 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 04 – PROPOSTA COMERCIAL DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2026

(RAZÃO SOCIAL)

(Nº DO CNPJ)

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

5.10.5. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: No INVÓLUCRO Nº 5 deverão estar acondicionados



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

os Documentos de Habilitação.

5.10.5.1. O Invólucro com os Documentos de Habilitação será recebido em data futura, depois da classificação final das licitantes, em sessão pública que será previamente marcada e anunciada pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

5.10.5.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 05 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 001/2026
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)

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

5.10.6. DA PROPOSTA TÉCNICA – Primeiro, Segundo e Terceiro Invólucros.

5.10.6.1. A proposta técnica deverá:

5.10.6.2. Ser apresentada em 03 (três) invólucros distintos, sendo que:

- a) O invólucro nº 1 deverá conter a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- b) O invólucro nº 2 deverá conter a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- c) O invólucro nº 3 deverá conter as demais informações integrantes da proposta técnica (Capacidade de Atendimento; Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).

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

5.10.8. A proposta técnica abrange o Plano de Comunicação Publicitária, pertinente às informações expressas no briefing, e de um conjunto de informações referentes ao proponente, nos termos do artigo 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010.

5.10.9. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado pelos licitantes em 02 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação.

5.10.10. Com exceção das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, o formato para apresentação do plano de comunicação publicitária deverá obedecer ao modelo padrão citado. Para efeito de avaliação e elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a licitante deverá apresentar uma campanha institucional simulada de acordo com o briefing, conforme Anexo, constante no Edital.

5.10.11. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização do julgamento das propostas.

5.10.12. O licitante tem a responsabilidade de apresentar proposta e documentos que comprovem sua qualificação, além de participar da sessão pública, respeitando as regras do edital;

5.10.13. Incumbirá ao licitante entender o processo de julgamento e acompanhar ativamente todo o processo durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer informações durante o processo de análise e julgamento das propostas pela comissão julgadora;

5.11. DA PROPOSTA TÉCNICA

5.11.1. A Proposta Técnica consiste na apresentação do Plano de Comunicação Publicitária sem a possibilidade de identificação do licitante, com vistas à análise dos quesitos pela Comissão Técnica de forma totalmente imparcial e idônea, conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/10, e de um conjunto de informações referentes ao licitante.

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

5.11.3. Os critérios de pontuação das Propostas Técnicas encontram-se no item 7.4 deste TR

5.11.4. Os documentos que comporão o plano de comunicação publicitária deverão ser apresentados de forma que não seja possível identificar a empresa realizadora do projeto, sendo que qualquer item que venha a identificar a empresa, tais como: nome, logomarca, etc., será eliminatório.

5.11.5. A comissão julgadora não terá nenhuma responsabilidade sobre elementos ou palavras que possam identificar a proposta do licitante.

5.11.6. Recomenda-se, portanto, o uso de palavras anonimizadas, utilizando como por ex.: O cliente, a empresa, o anunciante, etc. sem utilização de nomes próprios.

5.11.7. O formato para apresentação pelos proponentes da Proposta Técnica será padronizado. As especificações quanto ao seu tamanho, as quantidades e formas dos exemplos de peças e outros aspectos estão descritos nos respectivos itens seguintes.

5.11.8. Na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação.

5.12. A Proposta Técnica deverá ser estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
I. Plano de Comunicação Publicitária	Raciocínio Básico; Estratégia de Comunicação Publicitária; Ideia Criativa; Estratégia de Mídia e Não Mídia.
II. Capacidade de Atendimento	
III. Repertório	
IV. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

5.13. A licitante entregará sua proposta técnica na forma do item 5.10.3.

5.13.1. O Plano de Comunicação Publicitária - via não identificada, correspondente ao quesito I, deverá ser apresentado sob a forma definida no Briefing – Anexo do edital, composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, observadas as seguintes disposições:

- a) em caderno único, com espiral preto, capa preta, lisa, em polipropileno
- b) contracapa em papel A4 branco, 90 g/m², em branco.
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 g/m², orientação retrato.
- d) margens: de 3 cm a esquerda e 2 cm a direita, de 3 cm na parte superior e inferior com 2 cm, a partir da borda.
- e) títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos.
- f) espaçamento simples entre linha duplo.
- g) alinhamento justificado do texto.
- h) texto numeração, fonte Arial, tamanho 12, estilo normal. Não será permitida redação em caixa alta, e uso de fonte negrito e/ou sublinhada.
- i) numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito.
- j) sem identificação da licitante.

5.13.1.2. Subquesito:

- **Raciocínio Básico:** apresentada sob a forma de texto de, no máximo 03 (três) laudas, em papel sulfite A4 75 g/m², fonte Arial (normal), tamanho da fonte 12, na cor preta, espaçamento entre linhas e parágrafos de 1,5, sendo 30 (trinta) linhas por lauda, a licitante apresentará sua compreensão sobre o objeto da licitação, os desafios de comunicação a serem enfrentados, e as soluções propostas, de acordo com as informações prestadas no briefing.

- **Estratégia de Comunicação Publicitária:** apresentada sob a forma de texto de, no máximo 03 (três) laudas, em papel sulfite A4 75 g/m², fonte Arial, tamanho da fonte 12, na cor preta, espaçamento entre linhas de 1,5, sendo 30 (trinta) linhas por lauda, a licitante indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pela administração.

- **Ideia Criativa:** apresentada sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão às respostas criativas do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária.

Como parte do quesito ideia criativa, a licitante apresentará campanha publicitária com exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução para o problema específico de comunicação e demonstrem sua harmonia com o raciocínio básico e com a estratégia de comunicação publicitária. Os exemplos de peças só podem ser apresentados sob a forma de roteiro, layout ou “monstro” de spot de rádio, com ou sem música, limitados a uma peça para cada meio (convencional ou não convencional) de veiculação proposto pela licitante. A licitante deverá garantir a plena visualização do arquivo no momento da avaliação por parte da comissão, tendo inclusive caráter desclassificatório caso não seja possível a visualização.

- **Estratégia de mídia e não mídia:** em que o proponente explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing (Anexo I), apresentada sob a forma de texto de no máximo 3 (três) laudas, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e veiculação. As tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo pode ser apresentados à parte, não tendo limite de páginas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou material destinados à veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, deverá constar resumo geral contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) período de distribuição das peças e/ou material;
- b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não-mídia;
- f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não-mídia;
- g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e/ou material de não-mídia.
- h) Nessa simulação:
- i) os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- ii) deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei n.º 4.680/1965;
- iii) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores

5.13.2. A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à Ideia Criativa.

5.13.3. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, correspondente aos quesitos II, III e IV

5.13.3.1. Os quesitos II, III e IV deverão ser apresentados de forma organizada, ficando vedado que os documentos, as informações e as peças neles constantes contenham informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

5.13.3.2. O Quesito II - Capacidade de Atendimento: O presente quesito será composto de:

a) Declarações ou atestados fornecidos por, no mínimo, 2 (dois) clientes, pessoas jurídicas de direito público ou privado, que tenham sido atendidos pela licitante, com a especificação do período de atendimento de cada um dos clientes, bem como o tipo de assinado pelo representante legal da empresa contratante (cliente), admitida a assinatura por certificação digital;

b) Qualificação, apresentação de no mínimo quatro profissionais, sob a forma de currículo resumido (contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência) que serão colocados à disposição para a execução do contrato, nas áreas de: direção de arte, redação, planejamento, atendimento, com formação, experiência e funções específicas

1.1.4. Quesito III - Repertório: A licitante poderá apresentar até 2 (duas) peças para cada um dos seguintes meios de veiculação: rádio, revista, jornal e outdoor como as respectivas informações técnicas, na qual se incluirá apresentação sucinta do problema que a peça se propõe a resolver. As peças deverão conter ficha técnica com a identificação da licitante, data de produção, período de veiculação e a indicação dos veículos que a divulgaram. A peça em vídeo deverá ser anexada como mídia digital nos formatos MP3 ou MP4; e o anúncio de revista ou jornal em original da publicação ou cópia reprográfica legível **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original, em tamanho e cor originais, página inteira, em PDF. Peça em mídia alternativa deve ser apresentada sob a forma de ilustração em PDF.

5.13.3.3. Quesito IV - Relato de Solução de problema de comunicação: Deverá ser apresentado 1 (um) case de um cliente da licitante relatando em, no máximo, 4 (quatro) laudas, a solução de comunicação encontrada, o qual deverá:

- a)** ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b)** contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c)** estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar sua autenticidade.

5.13.3.4. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 5.13.3.4. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

5.13.3.5. É permitida a inclusão de até 02 (duas) peças publicitárias, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, as quais poderão ser apresentadas em formato digital, e não entrarão no cômputo do número de página de que trata o subitem 5.13.3.4.

5.13.3.6. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e indicadas suas dimensões originais.

5.13.3.7. Para cada peça publicitária, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propõe a resolver, a qual deverá compor o limite de páginas estabelecido no subitem 5.13.3.4 para descrição do Relato.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.14. DA PROPOTA DE PREÇO:

5.14.1. A licitante deverá apresentar sua PROPOSTA DE PREÇO em envelope lacrado, na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Modalidade e número da licitação;
- b) Razão social, CNPJ, inscrição estadual e municipal e endereço completo da proponente e qualificação do representante legal da empresa;
- c) A Proposta de Preço deverá ser elaborada, informando o percentual referente ao desconto a ser concedido sobre os custos internos presentes na Lista de Referência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas - SINAPRO/AM e os percentuais referentes aos honorários sobre serviços de terceiros, nos termos abaixo.

d) As licitantes deverão observar ainda que:

I - Não será aceito desconto superior a 80% (oitenta por cento) sobre a Lista de Custos Internos do SINAPRO/AM, haja vista possível inexecutabilidade do Contrato Administrativo a ser firmado com a Prefeitura de Benjamin Constant/AM;

II - Nos termos do subitem 8.2 das Normas Padrão do CENP, não será aceito percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) sobre:

serviços externos de produção;

sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento e/ou sobre formas inovadoras de comunicação publicitária;

III - Nos termos do subitem 8.2 das Normas Padrão do CENP, não será aceito percentual de honorários superior a 10% (dez por cento) quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo;

IV - Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;

V - O percentual de honorários, assim como de desconto proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

VI - O percentual de honorários e os custos internos propostos deverão contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação e exercidos pela Agência contratada, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

e) Quando houver a necessidade de contratação de serviços gráficos diversos, poderá à SECOM fornecer cotações de preços, nos termos da legislação aplicável, e encaminhar a documentação original referente à cotação para agência de publicidade para os procedimentos cabíveis;

f) O disposto no item acima não se aplica nas situações em que o procedimento ali previsto não permitir a agilidade necessária, comprovada a necessidade de urgência, bem como nos casos em que houver a possibilidade de comprometimento da qualidade dos trabalhos, em virtude das especificações técnicas exigidas. Ambas as situações deverão ser formalmente fundamentadas e justificadas pela agência contratada e autorizadas pela SECOM. Nesse caso, será mantida a regra geral de apresentação pela agência de 03 (três) orçamentos de fornecedores, nos termos do artigo 14 da Lei Federal nº 12.232/2010;

g) Prazo de pagamento das faturas que envolvam serviços/custos internos de produção da própria agência;

h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da proposta;

i) Declaração de que todos os tributos e demais encargos legais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto desta licitação, serão de responsabilidade do licitante/contratado;

j) Será desclassificada a proposta que exija faturamento mínimo;

k) Não serão aceitas propostas que apresentem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes;

l) O Contratante não pagará nenhum outro valor além do preço contratado, cabendo à licitante considerar todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização dos serviços objeto desta licitação, tais como: despesas com mão de obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, alimentação, hospedagem, transporte da equipe da licitante, materiais, equipamentos, frete, seguros, tributos e contribuições parafiscais assim como lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

5.15. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.16. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

5.17. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.18. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, a qual se realizará na modalidade **CONCORRÊNCIA**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **TÉCNICA E PREÇO (MELHOR TÉCNICA E MAIOR DESCONTO PERCENTUAL)**, empreitada por preço **GLOBAL**, na data, horário e local indicados no Edital.

6.1.1. Os recebimentos dos ENVELOPES, serão exclusivamente **PRESENCIAL**.

6.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

a) A desclassificação das propostas será sempre fundamentada, registrada e acompanhada em tempo real na presença de todos licitantes presentes à sessão pública da Concorrência;

b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido no Edital

6.4. Iniciada a sessão será analisada a proposta técnica das licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Edital.

6.5. Para julgamento e classificação das propostas serão analisados conjuntamente os critérios de técnica e de preço, observadas as pontuações nas proporções estabelecidas neste item.

6.6. Para análise e julgamento das propostas, o mérito técnico terá peso de 70% (setenta por cento) e o mérito preço terá peso equivalente a 30% (trinta por cento) na nota total atribuída aos participantes.

6.6.1. As propostas técnicas serão avaliadas conforme os CRITÉRIOS NO ITEM 7 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

6.6.2. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída a licitante uma Nota Técnica (NT), com a seguinte formulação: $NT = 100 \times PTL/MPT$, em que:

NT = Nota técnica da licitante;

PTL = Pontuação técnica da licitante;

MPT = Máxima pontuação técnica observada dentre todas as licitantes.

6.6.3. As propostas de preço serão avaliadas conforme os CRITÉRIOS NO ITEM 8 DESTE EDITAL

6.6.4. A nota de preço (NP) será dada da seguinte forma: $NP = 100 \times PPL/MPP$, em que: NP = Nota de preço da licitante;

PPL = Pontuação de preço da licitante;

MPP = Máxima pontuação de preço observada dentre todas as licitantes.

6.6.5. A Subcomissão Técnica fará o cálculo da Nota Total Ponderada do licitante (NTP), observando-se a seguinte fórmula: $NTP = 0,7 NT + 0,3 NP$, em que:

NTP = Nota Total Ponderada da licitante; NT = Nota Técnica da licitante; NP = Nota de Preço da licitante

7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

7.1. Conforme disposto no artigo 10, §1º, da Lei Federal nº 12.232/2010, as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, a qual será constituída por meio de processo administrativo, onde pelo menos 03 (três) membros que deverão ser graduados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município de Benjamin Constant/AM.

7.2. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 03 (três) integrantes, previamente cadastrados pela Secretaria Municipal de Comunicação de Benjamin Constant/AM

7.3. A Subcomissão Técnica, que será designada por portaria, formada nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

7.4. Pela avaliação do conteúdo apresentado na Proposta Técnica, serão levados em conta pela Subcomissão, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos, em cada quesito ou subquesito.

7.5. As propostas técnicas serão julgadas pela subcomissão técnica composta através do Chamamento Público nº 001/2026, fundamentado nos critérios elencados nos itens anteriores.

7.5.1. QUESITO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

7.5.1.1. Subquesito 1 – Raciocínio Básico



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- a) Acuidade de compreensão das funções e do papel da Prefeitura de Benjamin Constant/AM nos contextos social, político e econômico
- b) Da natureza, extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Benjamin Constant/AM com seus públicos
- c) Das características da Prefeitura de Benjamin Constant/AM e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária
- d) O entendimento do problema e dos objetivos de comunicação postos pelo briefing

7.5.1.2. Subquesto 2 – Estratégia de Comunicação Publicitária

- a) O entendimento das questões, a capacidade de articular o desafio de comunicação, a cobertura dos públicos-alvo, os objetivos de comunicação definidos no briefing e a verba disponível
- b) A adequação dos conceitos e das linhas de comunicação propostos e as possibilidades de desdobramentos positivos para a comunicação da Prefeitura de Benjamin Constant com seus diversos públicos
- c) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada na estratégia de comunicação

7.5.1.3. Subquesto 3 – Ideia Criativa

- a) A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação
- b) Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM e à sua inserção na sociedade
- c) A qualidade criativa das peças publicitárias apresentadas
- d) A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos
- e) A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação

7.5.1.4. Subquesto 4 – Estratégia de Mídia e Não Mídia

- a) A criatividade e o conhecimento demonstrados na definição da estratégia e na escolha dos meios
- b) O conhecimento dos hábitos de consumo de meios dos diversos públicos e a capacidade analítica demonstrada no exame desses hábitos
- c) O planejamento e a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças

7.5.2. QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- a) A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do município, colocando-os à disposição da linha de atuação nos diferentes setores da licitante;
- b) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o município e a licitante, considerando a adequação dos prazos máximos, a operacionalidade, a segurança, o grau de liberdade conferido ao cliente na escolha de soluções alternativas e presteza e agilidade no atendimento às solicitações.

7.5.3. QUESITO 3 – REPERTÓRIO

- a) A ideia criativa da peça apresentada;
- b) A clareza e precisão das mensagens e a adequação da linguagem às características dos meios e públicos-alvo;
- c) A qualidade da produção, da execução e do acabamento das peças;

7.5.4. QUESITO 4 - RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMA DE COMUNICAÇÃO

- a) Apresentação estratégica do case na proposição da solução publicitária
- b) Solução de comunicação encontrada e contribuição do objetivo da comunicação
- c) Relatos apresentados

7.6. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.7. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada atribuindo aos quesitos ou subquestos, no máximo, os seguintes pontos:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PROPOSTA TÉCNICA		PONTUAÇÃO máxima
QUESITOS		
QUESITO 1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA		65
SUBQUESITO	PONTUAÇÃO	TOTAL
1.1 RACIOCÍNIO BÁSICO	15	
Acuidade de compreensão das funções e do papel da Prefeitura de Benjamin Constant/AM nos contextos social, político e econômico	2	
Da natureza, extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Benjamin Constant/AM com seus públicos	3	
Das características da Prefeitura de Benjamin Constant/AM e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária	5	
O entendimento do problema e dos objetivos de comunicação postos pelo briefing	5	
1.2 ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA	15	
O entendimento das questões, a capacidade de articular o desafio de comunicação, a cobertura dos públicos-alvo, os objetivos de comunicação definidos no briefing e a verba disponível	5	
A adequação dos conceitos e das linhas de comunicação propostos e as possibilidades de desdobramentos positivos para a comunicação da Prefeitura de Benjamin Constant com seus diversos públicos	5	
A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada na estratégia de comunicação	5	
1.3 IDEIA CRIATIVA	20	
A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação	5	
Sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM e à sua inserção na sociedade	5	
A qualidade criativa das peças publicitárias apresentadas	5	
A compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos	2	
A relação de coerência e consequência com o que estiver proposto na Estratégia de Comunicação	3	
1.4 ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA	15	
A criatividade e o conhecimento demonstrados na definição da estratégia e na escolha dos meios	5	
O conhecimento dos hábitos de consumo de meios dos diversos públicos e a capacidade analítica demonstrada no exame desses hábitos	5	
O planejamento e a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças	5	
QUESITO 2. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	20	
2.1 PROFISSIONAIS	10	
A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do município, colocando-os à disposição da linha de atuação nos diferentes setores da licitante;	5	
A funcionalidade do relacionamento operacional entre o município e a licitante, considerando a adequação dos prazos máximos, a operacionalidade, a segurança, o grau de liberdade conferido ao cliente na escolha de soluções alternativas e presteza e agilidade no atendimento às solicitações.	5	
2.2 SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO	10	
A sistemática de atendimento a ser adotada no relacionamento entre a licitante e a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM	6	
As estruturas técnica e operacional da licitante para suprir as necessidades da conta publicitária a ser atendida	4	
QUESITO 3. REPERTÓRIO	9	



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

A ideia criativa da peça apresentada	5	
A clareza da exposição	2	
A qualidade da execução e do acabamento das peças	2	
QUESITO 4. RELATO DE SOLUÇÃO DE PROBLEMA DE COMUNICAÇÃO	6	
Apresentação estratégica do case na proposição da solução publicitária	2	
Solução de comunicação encontrada e contribuição do objetivo da comunicação	2	
Relatos apresentados	2	
PONTUAÇÃO GERAL GLOBAL	100	

7.8. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 1 (uma) casa decimal.

7.9. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:

- a) Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;
- b) Não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

7.10. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do presente Edital, a depender da gravidade da ocorrência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.11. A Pontuação Técnica de cada Licitante (PTL) corresponderá à soma dos pontos dos 4 (quatro) quesitos: Plano de Comunicação Publicitária; Capacidade de Atendimento e Repertório e Relato De Solução de Problema de Comunicação

7.12. Após a divulgação, em sessão pública, do resultado do julgamento das propostas técnicas, serão analisadas as propostas de preço das licitantes. Em seguida, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação técnica.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços, obedecidos os limites impostos, da qual constarão os seguintes itens:

- a) Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na Lista de Referência do Sindicato da Agência de Propaganda do Estado do Amazonas - SINAPRO/AM, em vigor, a ser concedido pela agência à Prefeitura de Benjamin Constant/AM;
- b) Percentual de honorários sobre serviços externos de produção e à execução técnica de peça e ou material intermediados e supervisionados pela agência; e, sobre a execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas;
- c) Percentual de honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo pago pela Prefeitura de Benjamin Constant/AM

8.2. A classificação da Proposta de Preços se dará da seguinte forma:

- a) Percentual de desconto sobre a Lista de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas, fixados no limite estabelecido nos quesitos de item 8.1.

PONTOS	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A LISTA DE CUSTOS INTERNOS
50	80%
40	De 65% a 79,99%
30	De 40% a 64,99%
20	De 30% a 39,99%

Percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material; de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinente à execução do contrato; de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PONTOS	PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A LISTA DE CUSTOS INTERNOS
25	10%
20	11%
18	12%
15	13%
12	14%
10	15%

Percentual de honorários, quando a responsabilidade da Agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo.

PONTOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
25	5%
20	6%
18	7%
15	8%
12	9%
10	10%

8.3. A Pontuação de Preço da Licitante (PPL) será encontrada aplicando-se a fórmula $PPL = D1 + D2 + D3$, utilizando as seguintes correspondências:

PPL = Nota final da Proposta de Preço

D1 - Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Lista de Custo Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas;

D2 - Pontuação aplicada ao Percentual de honorários incidente sobre os preços de: serviços prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material; de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinente à execução do contrato; de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinada a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

D3 - Pontuação aplicada ao Percentual de honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, sobre o valor respectivo.

8.4. A análise da Proposta de Preço será realizada com base nas informações da Proposta de Preço indicada no item 8.2 deste Edital;

8.5. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.9. O Agente de Contratação pode solicitar esses documentos por meio eletrônico e a licitante tem 24 horas para enviá-los, se for uma modalidade presencial, caso a licitante não cumpra esse prazo, a proposta poderá não ser aceita;

8.9.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante solicitação formal, onde o licitante deve apresentar um documento formalizando o pedido de prorrogação ao Agente de Contratação, acompanhada de uma justificativa detalhada para a necessidade da prorrogação. Essa solicitação deve ser feita de forma presencial, o que significa que o licitante deve comparecer pessoalmente ao local onde o processo licitatório está sendo conduzido para apresentar a sua solicitação;

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.3. As licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. O Agente da Contratação proclamará o resultado da análise das Propostas de Preços, atribuindo a nota da Proposta de Preço – NP, que será considerada para o cálculo da Nota Total Ponderada (NTP) da licitante, na forma prevista no item 6.6.3. deste Edital.

8.12. A nota final será calculada através do somatório das notas de proposta técnica e da proposta de preço, sendo a nota da proposta técnica com peso de 70% (setenta por cento) e a nota da proposta de preço com peso de 30% (trinta por cento), totalizando um percentual de 100% (cem por cento).

9. DA APURAÇÃO DE EVENTUAL DE SOBREPREGO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, deverá realizar avaliação sobre o potencial sobrepreço, mesmo que da proposta julgada vencedora.

9.2. Constatado o risco de sobrepreço, o Agente de Contratação deverá negociar condições mais vantajosas.

9.3. A negociação será realizada presencialmente e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sobrepreço, a análise de propostas e a negociação poderá ser feita com os demais licitantes presentes classificados, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

9.6. O Agente de Contratação deverá solicitar dos licitantes, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada, após a negociação de que trata este item.

9.7. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.9. Será desclassificada a proposta, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

b) Qualquer interessada poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

c) Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

9.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Agente de Contratação deve-se comunicar a suspensão aos participantes, registrar o motivo em ata e informar a nova data e horário para a retomada da sessão com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas). A sessão será retomada a partir do ponto em que foi interrompida, sem refazer os atos já praticados.

9.11. O Agente de Contratação poderá convocar a licitante para entregar documento digital complementar, por meio por meio eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação mediante apresentação formal de solicitação e justificativa por parte do licitante, antes de finalizar o prazo, a possibilidade e os procedimentos específicos para a prorrogação devem estar previstos no edital;

b) Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações e documentos pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo da sua entrega anterior sob a forma



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

presencial, sob pena de não aceitação da proposta.

9.12. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução dos Serviços

10.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

10.2. Os serviços deverão ser executados no endereço informado em ordem de serviço pela secretaria demandante.

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.8. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados ao Município, com exceção à compra de mídia:

a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

b) Apresentar 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser justificada ao Município, por escrito, para decisão sobre a contratação.

d) Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

I. Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

II. Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

III. Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

e) Direitos Autorais - A contratada deve ceder ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT os direitos autorais de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados, produzidos em decorrência do contrato a ser assinado.

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

g) A contratada se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, uso de imagem, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) às peças e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- 11.3.** 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.
- 11.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 11.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.7.1.** 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.
- 11.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.7.4.** 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.
- 11.7.5.** 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.
- 11.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 11.8.1.** Caso ocorram 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;
- 11.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.
- 11.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.9.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.9.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 11.9.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 11.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Nome completo do(a) Fiscal: ANTÔNIO MESQUITA DE SOUZA – Matrícula: Nº 1943-6

Nome Completo do Gestor do Contrato: WAGNER SABINO DE ARAÚJO – Nº 1943-7

12. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. Recebimento do objeto: O objeto será recebido observando-se as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA, acompanhada quando for o caso, das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelos fornecedores e veículos em nome da CONTRATANTE, a/c da CONTRATADA.

12.3. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo a CONTRATADA informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após aceitação das Notas Fiscais/Faturas da seguinte forma:

12.4. Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

12.5. Produção e execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

12.6. Outros serviços realizados por fornecedores, referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste – vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários – e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados por ocasião da solicitação de cada serviço.

12.7. Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados a SECOM a seguir, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação ao Contrato e a manifestação de aceitação do gestor contratual:

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

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

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

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

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

12.13. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a fornecedores e veículos, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento

12.14. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.15. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

12.16. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e/ou contrato.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, Art. 6, inciso XXXVIII, “c”, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO.

13.2. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso I do art. 6º e inciso XI do art. 11 da Lei nº 12.232, de 2010.

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

13.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.5.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

13.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.5.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.5.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

13.6.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

13.6.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

13.6.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

13.6.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.6.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.6.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.6.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.7.1. Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em validade;

13.7.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

13.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrado em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.7.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

art. 69,

§6º), devidamente registrado em órgão competente.

13.7.5. 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).

13.7.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações do balanço da empresa, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultado igual ou maior que 1,0 (um):

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

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

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

a) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e LC, deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez) por cento do valor estimado para sua contratação, a não comprovação inabilitará a licitante.

13.7.7. Os indicadores de liquidez servem para averiguar a capacidade monetária da empresa, em cumprir com suas obrigações, compreendendo desta forma, uma importante ferramenta a fim de se observar a saúde financeira de uma empresa. Assim, a exigência dos respectivos índices visa comprovar a saúde financeira do licitante para assumir os compromissos advindos da contratação deste procedimento, evitando dissabores ao longo da contratação. Portanto, é perfeitamente justificado e razoável a utilização dos índices.

13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.8.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

13.8.2. Cópia legível **dispensado o reconhecimento de firma e autenticação cartorial**, nos termos da Lei nº 13.726/2018 e da Lei nº 14.133/2021, admitida a verificação de autenticidade por agente público e a apresentação de cópia simples, mediante conferência com o documento original, do certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido junto ao Conselho Executivo das Normas Padrão – CENP (Parágrafo 1º do artigo 4º da Lei Federal nº 12.232/10).

13.8.3. **Experiência técnica precisa estar ligada à publicidade institucional, não marketing genérico.**

13.8.4. Indicação de profissionais ou equipe técnica com experiência na área.

13.8.5. Apresentação de portfólio de campanhas ou peças publicitárias desenvolvidas.

13.8.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (ANEXO V);

13.8.7. Caso o órgão expedidor não declare a validade do documento, este será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

13.8.8. Os atestados deverão conter:

- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
- b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- c) A Administração se reserva no direito de diligenciar para apurar a veracidade dos mesmos por meio de nota fiscal, empenho, contratos firmados ou publicações de documentos pertinentes ao objeto, a critério da CMCP, podendo esse contato ser diretamente a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica.
- d) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
- e) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este edital, tendo em vista as características do objeto, após feita diligência, e não comprovada veracidade do conteúdo apresentado, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada da CMCP.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

13.9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

13.9.1. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados em Edital.

13.9.2. Primeira Sessão

13.9.2.1. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos em Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio da documentação exigida em Edital;
- b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições em Edital.

13.9.3. O Invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP se não:

- a) estiver identificado;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- d) estiver acondicionado em invólucro diferente do fornecido pela PMBC/AM.

13.9.4. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 13.9.2 a Comissão de Contratação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

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

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Contratação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para rubricar e examinar, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

13.9.4.2. A Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP, antes do procedimento previsto na alínea “b” do subitem 13.9.4.1 adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

13.9.4.3. Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº1 e nº3, a Comissão de Contratação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

13.9.4.4. A Comissão de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

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

13.9.4.6. Se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer em relação às decisões tomadas pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade. Caso contrário a Comissão de Contratação divulgará o resultado das decisões, abrindo-se o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos.

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

- a) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão de Contratação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão de Contratação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

13.9.4.8. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea “a” do subitem

13.9.3 deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

13.9.4.9. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

13.9.5. As planilhas previstas nas alíneas “c” e “f” do subitem 4.2.13.10 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

13.9.6. Segunda Sessão

13.9.6.1. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, na forma disposta em Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, com a indicação das licitantes classificados e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021.

13.9.6.2. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP.

13.9.7. Terceira Sessão

13.9.7.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021 na L. 14.133/2021.

13.9.8. Quarta Sessão

13.9.8.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP convocará as licitantes, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Municipal de Contratações Públicas - CMCP e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) informar:

e.1) que o resultado da habilitação será publicado com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme art. 165, I, L. 14.133/2021;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

e.2) que será publicado o nome das licitantes vencedoras desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

14. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DA TABELA REFERENCIAL SINAPRO/AM COMO PARÂMETRO DE PREÇOS

14.1. A presente contratação de serviços de publicidade será regida pela Lei nº 12.232/2010, que estabelece normas gerais específicas para licitação e contratação de serviços publicitários pela Administração Pública, bem como, subsidiariamente, pela Lei nº 14.133/2021, conforme previsão legal aplicável ao regime jurídico das contratações públicas.

14.2. Nos termos da legislação especializada, os serviços de publicidade compreendem atividades intelectuais e técnicas integradas, envolvendo planejamento, concepção, criação, execução e supervisão de campanhas e peças de comunicação institucional, cuja precificação demanda parâmetros próprios do mercado publicitário e não se adequa a metodologias tradicionais de aferição de custos.

14.3. Nesse contexto, a adoção da Tabela Referencial do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Amazonas – SINAPRO/AM justifica-se como instrumento técnico idôneo de balizamento de preços, por refletir práticas usuais do mercado e valores referenciais adotados para mensuração de horas técnicas, serviços criativos e demais atividades especializadas inerentes à publicidade, sendo amplamente utilizada como referência para precificação no setor.

14.4. A utilização de tabelas referenciais setoriais encontra respaldo nos princípios da razoabilidade, economicidade e eficiência administrativa, previstos na legislação de licitações, ao permitir a formação de estimativas de custos compatíveis com a realidade do mercado especializado e reduzir riscos de sobrepreço ou subavaliação dos serviços.

14.5. Adicionalmente, a natureza intelectual e estratégica dos serviços publicitários, reconhecida pela legislação específica, impõe a adoção de critérios técnicos e de mercado para sua contratação, de modo a assegurar a seleção de propostas adequadas e a correta aplicação dos recursos públicos.

14.6. Importante destacar que a Lei nº 14.133/2021 aplica-se de forma subsidiária às contratações regidas pela Lei nº 12.232/2010, inclusive no que se refere à estimativa de preços e à justificativa dos parâmetros utilizados na fase preparatória, reforçando a necessidade de utilização de referências de mercado válidas e tecnicamente fundamentadas.

14.7. Assim, a adoção da Tabela SINAPRO/AM como referência para composição dos custos e formação do orçamento estimado:

- assegura aderência às práticas do mercado publicitário especializado;
- confere objetividade e transparência à estimativa de preços;
- atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento da contratação pública;
- reduz assimetrias informacionais entre Administração e fornecedores;
- fundamenta tecnicamente o edital e o processo licitatório.

14.8. Dessa forma, resta plenamente justificada a utilização da Tabela Referencial SINAPRO/AM como parâmetro técnico de preços no edital de licitação de serviços de publicidade, em conformidade com a legislação específica do setor e com o regime geral das contratações públicas.

15. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 600.800,00 (seiscentos mil e oitocentos reais).

15.2. A presente contratação não envolve o levantamento prévio das estimativas de preços dos produtos e serviços a serem praticados no decorrer da execução contratual. Para o fornecimento de bens e serviços especializados é necessária a apresentação pelas agências contratadas de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas, físicas ou jurídicas, previamente cadastradas pela SECOM, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, nos termos do art. 14 da Lei 12.232/2010. E na contratação de tempos e espaços junto a veículos de comunicação e divulgação, para distribuição das peças publicitárias de uma campanha, são praticados os valores constantes das respectivas tabelas de preços, aplicados os descontos negociados com a SECOM, conforme disposto no art. 15 da mesma lei. Assim, nas contratações de serviços de publicidade, para estabelecimento do valor global a ser estimado no âmbito do certame, devem ser consideradas as necessidades de comunicação a serem atendidas no decorrer da execução contratual, em termos de volume, porte e abrangência das demandas potenciais. Dessa forma, com vistas a identificar o valor adequado para a presente contratação, faz-se necessário considerar tanto o histórico dos valores aplicados pela SECOM nas contratações vigentes e anteriores,



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

como identificar um valor capaz de atender, de forma satisfatória, as novas necessidades de comunicação, advindas das atribuições absorvidas, na medida em que foram preservadas as competências institucionais da SECOM, relativas à sua atuação publicitária. Por outro lado, também é necessário considerar as ações supervenientes que devem ser atendidas pela SECOM, de forma imediata e assertiva, em face do seu impacto e relevância para a sociedade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da Contratante:

16.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

16.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

17.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

17.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

17.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

17.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.6. Comprometer-se em ter e manter, após contratada, equipe de atendimento e equipe de criação e produção necessária para cumprimento do objeto da licitação, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a demanda de comunicação aprovada pela Contratante.

17.1.7. Realizar reuniões periódicas, na sede da CONTRATANTE, com o gestor do contrato e a equipe da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.

17.1.8. O agendamento de reuniões por parte da CONTRATANTE pode ocorrer com até 4 horas de antecedência. A contratada deve ter estrutura para atender, presencialmente, a todas as solicitações de reuniões.

17.1.9. O Contratado deve se responsabilizar pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

17.1.10. A prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos deverão ser registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.

17.1.11. Substituir, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.

17.1.12. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

17.1.13. Sem prejuízo das disposições legais, compete à CONTRATADA o cumprimento das responsabilidades previstas no edital, além de ficar obrigada ao que se segue.

a) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- b) Realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido no termo de referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação.
- c) Manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- d) Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados à Contratante ou a terceiros.
- e) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- f) Responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de quaisquer obrigações com terceiros.
- g) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nos recintos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- h) Responsabilizar-se por qualquer ação, na Justiça do Trabalho ou outro foro competente, movida por seus funcionários ou contratados.

17.1.14. Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da CONTRATADA e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.

17.1.15. Também constituem responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

17.1.16. Caberá ainda à CONTRATADA indicar um preposto responsável pelo contrato, que deverá atuar como se segue.

- a) Atuar em todas as etapas e fases da campanha, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados.
- b) Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe.
- c) Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas.
- d) Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM através dos indicadores de níveis de serviço.
- e) Repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocados, que venham a desempenhá-las.
- f) Garantir nos prazos acordados a entrega/transmissão dos serviços.
- g) Resolver conflitos, em conjunto com a equipe especializada da PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM.

17.1.17. A AGÊNCIA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).

17.1.18. A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e implica a atuação da AGÊNCIA por conta e ordem do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

17.1.19. O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT deverá ser previamente identificado na contratação de veículos de divulgação.

17.1.20. Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

17.1.21. Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

17.1.22. As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, devendo a AGÊNCIA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

17.1.23. A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da AGÊNCIA, que repercuta na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

17.1.24. Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

17.1.25. Pertencem ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo, excluídos os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à AGÊNCIA, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

17.1.26. A AGÊNCIA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

17.1.27. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

17.1.28. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, com exceção à compra de mídia:

a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

b) Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser previamente justificada ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, por escrito, para decisão sobre a contratação.

17.1.29. Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

17.1.30. Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a AGÊNCIA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

17.1.31. O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:

a) Se e quando julgar conveniente, o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

17.1.32. Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários – sendo essas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada), desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga.

17.1.33. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

17.1.34. Disponibilizar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

17.1.35. Entregar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

17.1.36. Entregar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

17.1.37. Elaborar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

17.1.38. Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a AGÊNCIA, independentemente de solicitação.

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

17.1.40. Sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

17.1.41. A AGÊNCIA também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e de mantê-lo excluído da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

17.1.42. Havendo condenação contra o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA lhe reembolsará a importância que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

17.1.43. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

17.1.44. A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

17.1.45. A empresa vencedora deverá ter 1 (um) profissional para o setor de atendimento exclusivo, em BENJAMIN CONSTANT – AMAZONAS.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.2. O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir do dia da sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. O valor estimado para este certame é de R\$ 600.800,00 (seiscentos mil e oitocentos reais). As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no exercício de 2026, sendo previsto no orçamento da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM para o exercício de 2026, sob a rubrica:

- 02.01.01- Gabinete do Prefeito
- 04.122.0011.2002.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

- 02.09.01- Secretaria Municipal de Educação
- 12.361.0004.2018.0000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

- 02.09.10 –Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0011.2029 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- 03.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0034.2044.0000 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

20.4. A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

20.5. O Município de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

20.6. No interesse do **CONTRATANTE**, a agência ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no Art. 125 da Lei 14.133/2021.

20.7. Se o **CONTRATANTE** optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

20.7.1. Na prorrogação, o **CONTRATANTE** poderá renegociar os percentuais de remuneração praticados com a agência, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

20.7.2. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos percentuais de remuneração praticados com a agência, em decorrência de eventual redução identificada nas referências de mercado, por meio de termo aditivo.

Benjamin Constant/AM, 12 de fevereiro de 2026.

WAGNER SABINO DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Comunicação

Aprovo nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM

1.1. INDICAÇÃO DE SERVIDOR (ES) A COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME	MATRÍCULA
NIMER WILLER RUIZ DOS SANTOS	Nº 20211-1
NEIMAR DOS SANTOS DE ALMEIDA	Nº 20210-1
JOÃO MOZAMBITE OLIVEIRA	Nº 19457-1



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II
BRIEFING – CAMPANHA TESTE

BRIEFING PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
001/2026-PMBC

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, ABRANGENDO O PLANEJAMENTO, A CRIAÇÃO, A PRODUÇÃO, A EXECUÇÃO E A AVALIAÇÃO DE CAMPANHAS E PEÇAS PUBLICITÁRIAS, BEM COMO A INTERMEDIACÃO E A SUPERVISÃO DA VEICULAÇÃO EM MEIOS DE COMUNICAÇÃO E DEMAIS CANAIS DE DIVULGAÇÃO, DESTINADAS À PROMOÇÃO DE AÇÕES, PROGRAMAS, SERVIÇOS E ORIENTAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO.

INTERESSADA: ASSESSORIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

PÚBLICO-ALVO: Toda população residente e pessoas em trânsito na cidade de Benjamin Constant/AM em todas as faixas etárias, classes econômicas e em todos os níveis de escolaridade.

1. INFORMAÇÕES GERAIS E CONTEXTO

Item	Detalhes
Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM
Endereço/Sede	Rua Frei Ludovico, Nº 750 – Coimbra – Benjamin Constant/AM
Contato	WAGNER SABINO DE ARAUJO, Secretário Municipal, fone: (92) 99402-3737, e-mail: wagnersabinodearaujo@gmail.com
Motivação da Contratação	Contratação de agência para prestação de serviços de publicidade, propaganda, comunicação e correlatos, visando o interesse público e a transparência da gestão.
Referência Legal (Geral)	Lei nº 12.232/2010 (Regulamenta a contratação de serviços de publicidade pela Administração Pública), Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.
Modalidade de Licitação	Concorrência Eletrônica - O uso da <u>modalidade Concorrência</u> para contratar agências de publicidade no setor público é obrigatório e se baseia na Lei nº 12.232/2010 , focando em melhor técnica ou técnica e preço , e não só no menor preço, devido à natureza intelectual e criativa dos serviços, usando critérios como melhor estratégia, criação e execução dentro de um orçamento definido, com avaliação por uma Subcomissão Técnica para garantir imparcialidade e qualidade, podendo até contratar múltiplas agências (adjudicação múltipla).
Data Limite para Entrega (Proposta)	Março de 2025

2. O CLIENTE: PREFEITURA DE BENJAMIN CONSTANT

Categoria	Detalhes
Missão da Gestão	Promover o desenvolvimento sustentável, a qualidade de vida e a transparência na administração pública municipal.
Visão da Gestão	Tornar Benjamin Constant uma cidade referência em [Saúde/Educação/Turismo/Saneamento] na região do Alto Solimões.
Valores da Gestão	Transparência, Ética, Eficiência, Participação Cidadã, Sustentabilidade.
Público-Alvo Prioritário	* Habitantes do município (Zona Urbana e Rural). * Lideranças comunitárias, associações e ONGs. * Empresariado local. * Imprensa regional e estadual.
Desafios de Comunicação	Baixa adesão a campanhas de vacinação, necessidade de conscientização sobre o descarte correto de lixo, informar sobre obras e serviços em área de difícil acesso.
Imagem Atual da Prefeitura	Avaliação concisa da percepção pública atual: Positiva, Neutra, Desafiadora. Mencionar pontos fortes e fracos.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS (O QUE ESPERAMOS DA AGÊNCIA)

A agência contratada deverá fornecer serviços de comunicação e publicidade, incluindo, mas não se limitando a:

- **Planejamento e Estratégia:**
 - a) Desenvolvimento de planos anuais e campanhas pontuais.
 - b) Pesquisas de opinião e monitoramento de imagem.
- **Criação e Produção:**
 - a) Criação de peças para mídias *Off-line* (Rádio, TV Local, Jornal, Outdoor, Busdoor).
 - b) Criação de peças para mídias *On-line* (Redes Sociais, Sites, Banners Digitais).
 - c) Produção de vídeos institucionais, spots e jingles.
 - d) Criação e manutenção da identidade visual das campanhas.
- **Mídia:**
 - a) Planejamento, negociação, compra e veiculação de espaços publicitários em conformidade com as leis.
 - b) Gerenciamento e otimização de campanhas de mídia digital pagam (*Meta Ads, Google Ads, etc.*).
- **Comunicação Digital e Redes Sociais:**
 - a) Estratégia, gestão e monitoramento das Redes Sociais da Prefeitura.
 - b) Produção de conteúdo relevante e engajador para o público local.
- **Serviços Complementares:**
 - a) Assessoria para eventos e cerimônias de divulgação.
 - b) Relatórios de desempenho e *Clipping*.

4. OBJETIVOS E ENTREGAS ESPERADAS

O principal objetivo da contratação é aprimorar a comunicação institucional da Prefeitura.

Tipo de Objetivo	Descrição Específica para Benjamin Constant/AM
Institucional	Melhorar a percepção pública da gestão em 15% nos próximos 12 meses (medida por pesquisa/monitoramento). Fortalecer a imagem da Prefeitura como transparente e acessível.
Serviço/Utilidade Pública	Aumentar a adesão a Programas de Saúde e de Utilidade Pública em 20% . Informar a população sobre Horários/Locais de novos serviços públicos.
Educação/Conscientização	Promover a conscientização sobre questões ambientais e saúde como o Combate à Dengue com o envolvimento das escolas e comunidades.
Transparência	Garantir a divulgação clara e acessível de todos os atos e contas da gestão, em conformidade com a legislação de transparência.

5. RECURSOS E PERÍODO

Verba máximo para investimento: R\$ 600.800,00 (seiscentos mil e oitocentos reais).

Período Contratual Estimado: 12 meses, podendo ser prorrogado mediante avaliação e previsão legal, devendo ser constantemente divulgada neste período.

Trata-se de valor **a ser considerado na simulação de mídia e não mídia**, bem como na alocação dos valores para a produção, veiculação, exposição e ou distribuição da campanha.

6. REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA

A agência deverá apresentar, no mínimo, os seguintes itens em sua proposta técnica (além da documentação jurídica e de habilitação):

- a) **Apresentação da Agência:** descrição institucional da licitante, contemplando sua experiência profissional, portfólio de trabalhos e cases relevantes, bem como a forma de organização do atendimento ao contratante, indicando os meios e estratégias de comunicação e suporte que poderão ser disponibilizados durante a execução contratual, inclusive atendimento presencial ou remoto, quando necessário, vedada a exigência de sede, filial ou estrutura física instalada previamente no Município.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- b) **Comprovação de Capacidade Técnica:** Atestados de capacidade técnica em serviços de publicidade para a Administração Pública ou grandes clientes privados.
- c) **Plano de Comunicação Inicial (Pitch):** Proposta macro de como a agência abordaria a comunicação da Prefeitura nos primeiros 90 dias, focando em um dos desafios de comunicação mencionados no item 2.
- d) **Equipe de Atendimento:** Apresentação da equipe chave que será dedicada à conta, com currículos e experiência relevante.
- e) **Plano de Remuneração:** Detalhamento da forma de cobrança dos serviços, observando a tabela de custos e *fees* estabelecida no edital e a Lei 12.232/2010.

Benjamin Constant/AM, 13 de fevereiro de 2026.

WAGNER SABINO DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Comunicação

Aprovo nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes.

SEMEIDE BEMERGUY PORTO
Prefeito Municipal de Benjamin Constant/AM

1.2. INDICAÇÃO DE SERVIDOR (ES) A COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
NOME	MATRÍCULA
NIMER WILLER RUIZ DOS SANTOS	Nº 20211-1
NEIMAR DOS SANTOS DE ALMEIDA	Nº 20210-1
JOÃO MOZAMBITE OLIVEIRA	Nº 19457-1



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO III
ORÇAMENTO ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR ESTIMADO 12 MESES
1	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL	1	R\$ 600.800,00
seiscentos mil e oitocentos reais			R\$ 600.800,00



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de BENJAMIN CONSTANT/AM

At.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Concorrência Presencial nº 001/2026

Sr.(a). AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa _____, CNPJ nº _____, situada na _____, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANT	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL	UND	1	
VALOR TOTAL:				

Percentuais de honorários ofertados

A licitante apresenta os seguintes percentuais de remuneração:

1.1 Serviços de fornecedores especializados

Item	Percentual ofertado
a) Honorários sobre serviços e suprimentos externos SEM veiculação	____ %
b) Honorários sobre serviços e suprimentos externos COM veiculação	____ %
c) Honorários sobre pesquisas, estudos e avaliação	____ %
d) Honorários sobre inovação e soluções tecnológicas em comunicação	____ %

1.2 Custos internos da agência

Item	Percentual ofertado
Desconto sobre custos internos de produção da agência	____ %

2. Declarações obrigatórias

A licitante declara que:

- Os percentuais ofertados incidem exclusivamente sobre os custos dos serviços prestados por fornecedores especializados, conforme edital e legislação aplicável.
- Os percentuais são fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual.
- Estão incluídos todos os encargos operacionais, administrativos e logísticos necessários à execução do contrato.
- Não haverá cobrança de honorários cumulativos sobre o mesmo fato gerador.
- Não serão cobrados layouts, roteiros, estudos ou peças reprovadas pela Administração.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

6. O desconto-padrão de agência (BV), concedido pelos veículos de comunicação, não constitui despesa da Administração.
7. Os percentuais ofertados são exequíveis e compatíveis com a estrutura operacional da licitante.

3. Limites editalícios reconhecidos pela licitante

A licitante declara ciência de que:

- os percentuais não poderão ultrapassar os tetos fixados no edital;
- não serão admitidos percentuais simbólicos ou inexecutáveis;
- a Administração poderá exigir comprovação de exequibilidade.

4. Validade da proposta

Validade mínima: 60 dias (conforme edital).

Benjamin Constant/AM, XX de XXXXX de 2026.

Proponente
Representante Legal



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
Prefeitura Municipal de BENJAMIN CONSTANT/AM At.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Ref.: Concorrência Presencial nº 001/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, DECLARA que:

- a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g) Suas propostas econômicas compreendem 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, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO
(FACULTADO)

Ref.: Concorrência Presencial nº 001/2026

Dados da empresa Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO,
MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, E, DO OUTRO,

_____.

O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Benjamin Constant - AM, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente da Concorrência Presencial nº 001/2026, contido do processo administrativo nº 4771-A/2026 e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS INTEGRADOS, COMPREENDENDO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, BEM COMO A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE EM VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, VISANDO DIFUNDIR IDEIAS, PROMOVER AÇÕES INSTITUCIONAIS E INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Concorrência identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA se obriga a:

- a) Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- c) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- d) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Comprometer-se em ter e manter, após contratada, equipe de atendimento e equipe de criação e produção necessária para cumprimento do objeto da licitação, com estrutura suficiente para atender às necessidades administrativas e de atendimento com alocação dos perfis necessários, dimensionados de acordo com a demanda de comunicação aprovada pela Contratante.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- i) Realizar reuniões periódicas, na sede da CONTRATANTE, com o gestor do contrato e a equipe da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, visando ao aprimoramento e à eficiência dos serviços prestados, formalizando em ata o conteúdo das reuniões.
- j) O agendamento de reuniões por parte da CONTRATANTE pode ocorrer com até 4 horas de antecedência. A contratada deve ter estrutura para atender, presencialmente, a todas as solicitações de reuniões.
- k) O Contratado deve se responsabilizar pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas,
- l) previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- m) A prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos deverão ser registrados por e-mail ou documentos impressos com ciência de ambas as partes.
- n) Substituir, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de apresentação de motivos, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do serviço público.
- o) Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM para acompanhamento da execução do contrato, prestando-lhe os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- p) Sem prejuízo das disposições legais, compete à CONTRATADA o cumprimento das responsabilidades previstas no edital, além de ficar obrigada ao que se segue.
- q) Guardar sigilo absoluto sobre as informações que vier a ter conhecimento por força da contratação.
- r) Realizar os serviços para os quais foi contratada de acordo com o estabelecido no termo de referência e em observância às recomendações aceitas pela boa técnica e às normas e legislação.
- s) Manter os técnicos responsáveis pela prestação dos serviços devidamente identificados por crachás quando em trabalho nas instalações da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- t) Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa por quaisquer danos e prejuízos, materiais e/ou pessoais, causados por seus empregados à Contratante ou a terceiros.
- u) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados em serviço, ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- v) Responsabilizar-se por eventuais ônus decorrentes do inadimplemento de quaisquer obrigações com terceiros.
- w) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nos recintos da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- x) Responsabilizar-se por qualquer ação, na Justiça do Trabalho ou outro foro competente, movida por seus funcionários ou contratados.
- y) Os profissionais necessários para a prestação dos serviços deverão estar sob responsabilidade da CONTRATADA e em conformidade com a legislação trabalhista vigente.
- z) Também constituem responsabilidade da CONTRATADA os pagamentos dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem nenhuma solidariedade da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.

3.2. Caberá ainda à CONTRATADA indicar um preposto responsável pelo contrato, que deverá atuar como se segue.

- aa) Atuar em todas as etapas e fases da campanha, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados.
- bb) Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe.
- cc) Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas.
- dd) Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM através dos indicadores de níveis de serviço.
- ee) Repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocados, que venham a desempenhá-las.
- ff) Garantir nos prazos acordados a entrega/transmissão dos serviços.
- gg) Resolver conflitos, em conjunto com a equipe especializada da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM.
- hh) A AGÊNCIA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).
- ii) ii) A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e implica a atuação da AGÊNCIA por conta



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

e ordem do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

jj) O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT deverá ser previamente identificado na contratação de veículos de divulgação.

kk) Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

ll) Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

mm) As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, devendo a AGÊNCIA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

nn) A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da AGÊNCIA, que repercute na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

oo) Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

pp) Enviar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

qq) Pertencem ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo, excluídos os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à AGÊNCIA, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

rr) A AGÊNCIA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

ss) Nos casos de reutilizações de peças publicitárias do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

tt) Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, com exceção à compra de mídia:

uu) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

vv) Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

ww) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser previamente justificada ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, por escrito, para decisão sobre a contratação.

xx) Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

yy) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

zz) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

aaa) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

bbb) Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a AGÊNCIA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT.

ccc) O MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:

1. Se e quando julgar conveniente, o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT poderá realizar cotação de preços



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

ccc) Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários – sendo essas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada), desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga.

ddd) Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

eee) Disponibilizar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

fff) Entregar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT

ggg) Entregar ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

hhh) Elaborar, sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

iii) Prestar esclarecimentos ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a AGÊNCIA, independentemente de solicitação.

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

kkk) Sempre que solicitado pelo MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

III) A AGÊNCIA também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT e de mantê-lo excluído da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

mmm) Havendo condenação contra o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, a AGÊNCIA lhe reembolsará a importância que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

nnn) Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

ooo) A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

ppp) A empresa vencedora deverá ter 1 (um) profissional para o setor de atendimento exclusivo, em BENJAMIN CONSTANT – AMAZONAS.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O CONTRATANTE se obriga a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

e) Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;
- g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- h) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- i) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor.

5.2. Os pagamentos serão efetuados, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.3. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo a CONTRATADA informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito, o qual ocorrerá em até 30 (trinta) dias, após aceitação das Notas Fiscais/Faturas da seguinte forma:

5.3.1. Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

5.3.2. Produção e execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

5.3.3. Outros serviços realizados por fornecedores, referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste – vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários – e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados por ocasião da solicitação de cada serviço.

5.4. Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados a SECOM a seguir, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação ao Contrato e a manifestação de aceitação do gestor contratual:

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

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

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

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

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

5.8. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a fornecedores e veículos, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento.

5.9. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

5.10. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

5.11. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e/ou contrato.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

5.12. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido em Decreto.

5.13. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.14. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

5.15. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.16. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.17. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.18. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.19. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2. Os serviços deverão ser executados no endereço informado em ordem de serviço pela secretaria demandante.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/prestados novamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados ao Município, com exceção à compra de mídia:

- a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;
- b) Apresentar 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores que atuem no mercado do ramo do fornecimento



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

- c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser justificada ao Município, por escrito, para decisão sobre a contratação.
- d) Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:
- I. Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- II. Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;
- III. Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.
- e) Direitos Autorais - A contratada deve ceder ao MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT os direitos autorais de uso das ideias (incluindo estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados, produzidos em decorrência do contrato a ser assinado.
- f) Quando necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a contratada solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.
- g) A contratada se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, uso de imagem, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) às peças e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

- 7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.3. A CONTRATADA é obrigada 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.
- 7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.9. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.10. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

- 9.1. O orçamento estimado da presente contratação NÃO será de caráter sigiloso
- 9.2. O prazo de vigência contratual será de 12 meses, contados a partir do dia da sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

9.3. O valor estimado para este certame é de R\$ 600.800,00 (seiscentos mil e oitocentos reais). As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no exercício de 2026, sendo previsto no orçamento da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM para o exercício de 2026, sob a rubrica:

- 02.01.01- Gabinete do Prefeito
- 04.122.0011.2002.0000 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
- 02.09.01- Secretaria Municipal de Educação
- 12.361.0004.2018.0000 – Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
- 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

- 02.09.10 –Secretaria Municipal de Saúde
- 10.302.0011.2029 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

- 03.01.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
- 08.244.0034.2044.0000 – Manutenção do Programa de Proteção Social Básica
- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9.4. A Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

9.5. O Município de Benjamin Constant/AM se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

9.6. No interesse do **CONTRATANTE**, a agência ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no. Art. 125 da Lei 14.133/2021.

9.7. Se o **CONTRATANTE** optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

9.7.1. Na prorrogação, o **CONTRATANTE** poderá renegociar os percentuais de remuneração praticados com a agência, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

9.7.2. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos percentuais de remuneração praticados com a agência, em decorrência de eventual redução identificada nas referências de mercado, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

- III.** dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
 - IX.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:
- a)** Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
 - b)** Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
 - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.
 - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.
 - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
 - c)** 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 nesta Lei.
 - d)** Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
 - e)** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - f)** Impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
 - g)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- 11.4.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.5.** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.
- 11.6.** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 11.7.** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do MUNICÍPIO DE BENJAMIN CONSTANT, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.
- 11.8.** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

11.9. Situações agravantes:

- a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:
- b) Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.
- c) Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.
- d) Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.
- e) Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.10. Situações atenuantes:

- a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:
- b) Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.
- c) Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.
- d) Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.11. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.12. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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.

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

12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.1. 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.

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



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

12.7.3. 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.

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

12.7.5. 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.

12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8.1. Caso ocorram 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;

12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.

12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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

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

Nome completo do(a) Fiscal: ANTÔNIO MESQUITA DE SOUZA – Matrícula: Nº 1943-6

Nome Completo do Gestor do Contrato: WAGNER SABINO DE ARAÚJO – Nº 1943-7

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Benjamin Constant, Estado do Amazonas, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

14.2. E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Benjamin Constant, XXX de XX de 2026.

SEMEIDE BERMEGUY PORTO

PREFEITO MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
CONTRATANTE



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

XXXXXXXXXXXX

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

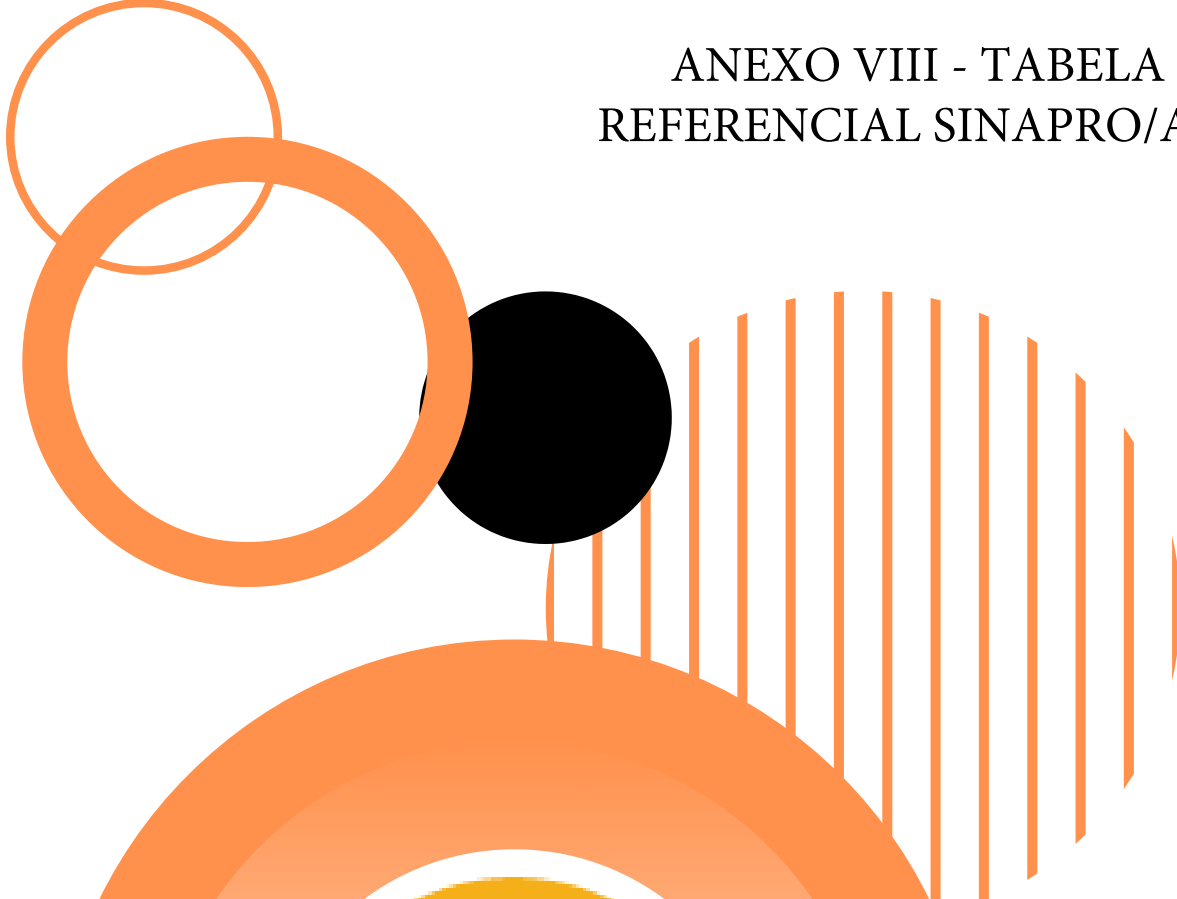
WAGNER SABINO DE ARAUJO
Secretário Municipal de Comunicação
GESTOR DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

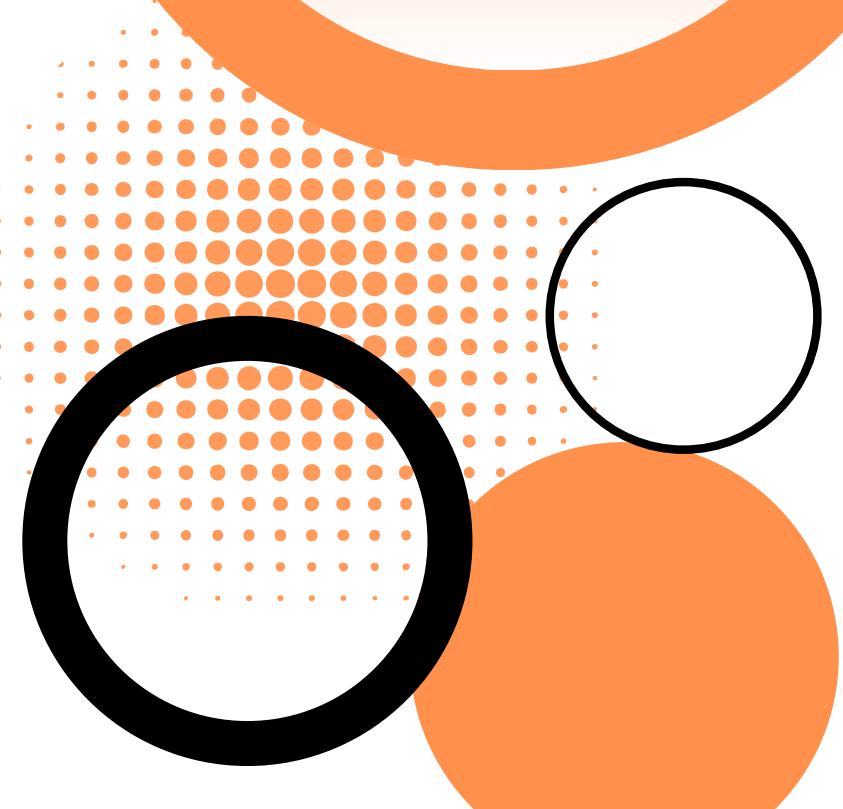
NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO VIII - TABELA
REFERENCIAL SINAPRO/AM



fenapro
FEDERAÇÃO NACIONAL DAS
AGÊNCIAS DE PROPAGANDA



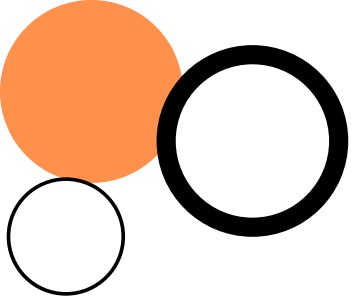
**REFERENCIAL
DE CUSTOS
DE SERVIÇOS
INTERNOS**

AMAZONAS

Vigência:

05/05/2025

04/05/2026



Às Agências de Propaganda,

A presente "Lista Referencial de Custos de Serviços Internos" foi elaborada pela Federação Nacional das Agências de Propaganda - FENAPRO, no uso de sua competência legal, em razão do Sindicato das Agências de Propaganda desta região estar em processo de fundação.

A atualização foi procedida levando em consideração a última Lista emitida pela FENAPRO, aplicada a variação do IPCA no período.

Os valores contemplados nesta Lista são referenciais e a FENAPRO recomenda que sejam observados pelas agências de Propaganda do Estado, na prestação de serviços publicitários tanto para clientes da iniciativa privada como da Administração Pública, com relação a estes, no que não forem contrários ao que dispõe o art. 2º, §2º, da Lei nº 12.232/2010.

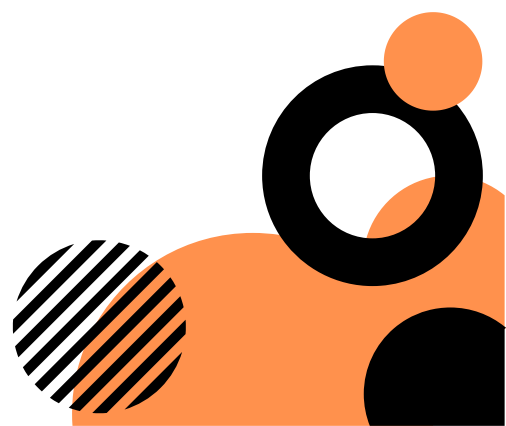
Dúvidas que porventura possam surgir na execução deste REFERENCIAL DE CUSTOS INTERNOS deverão ser encaminhadas à FENAPRO, por meio dos nossos canais de atendimento "SINAPRO/FENAPRO RESPONDE":

- E-mail: sac@fenapro.org.br
- Telefone/whatsapp: (11) 2626-2401
- Site: www.fenapro.org.br

A FENAPRO representa, em nível nacional, a categoria das Agências de Propaganda, regulamentada pela Lei nº 4.680/1965, pelo Decreto nº 57.690/1966, alterado pelo Decreto nº 4.563/2002, atuando em defesa dos interesses da citada categoria independentemente de filiação/associação das Agências de Propaganda, nos estados desprovidos de Sindicatos.

MAIO DE 2025

DANIEL QUEIROZ
Presidente



1) PLANEJAMENTO		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
1.1	Investimento até R\$ 500.000,00	R\$ 2.919	R\$ 4.865		R\$ 10.703
1.2	Investimento entre R\$ 500.000,01 e R\$ 2.000.000,00	R\$ 5.838	R\$ 9.729		R\$ 21.405
1.3	Investimento acima de R\$ 2.000.000,01	R\$ 11.674	R\$ 19.459		R\$ 42.809
1.4	Planejamento Anual Institucional	R\$ 11.458	R\$ 19.095		R\$ 42.010
1.5	Planejamento Anual Promocional	R\$ 11.458	R\$ 19.095		R\$ 42.010
1.6	Diagnóstico Empresarial (por hora de Consultoria)	R\$ 265	R\$ 443		R\$ 974
1.7	Planejamento de Ação Promocional	R\$ 7.565	R\$ 12.609		R\$ 27.741
1.8	Planejamento de Ação Guerrilha	R\$ 3.541	R\$ 5.901		R\$ 12.985
1.9	Planejamento de Campanha de Incentivo e/ou Relacionamento	R\$ 7.083	R\$ 11.804		R\$ 25.970
1.10	Planejamento de Campanha de Institucional e/ou Promocional	R\$ 12.314	R\$ 20.524		R\$ 45.154
1.11	Planejamento de Convenção, Eventos e Feiras	R\$ 12.314	R\$ 20.524		R\$ 45.154
1.12	Planejamento de Comunicação Nacional	R\$ 22.134	R\$ 36.890		R\$ 81.159
1.13	Planejamento de Comunicação Estadual	R\$ 11.458	R\$ 19.095		R\$ 42.010
1.14	Planejamento de Comunicação Regional	R\$ 7.565	R\$ 12.609		R\$ 27.741
1.15	Planejamento de Mídia	R\$ 16.679	R\$ 27.799		R\$ 61.158
1.16	Planejamento de Lançamento de Produto/ Relançamento de Produto	R\$ 10.108	R\$ 16.845		R\$ 37.060
1.17	Planejamento de Lançamento de Empresa	R\$ 11.066	R\$ 18.445		R\$ 40.579
1.18	Planejamento de Lançamento Imobiliário	R\$ 7.083	R\$ 11.804		R\$ 24.201
1.19	Planejamento de Brindes	R\$ 8.339	R\$ 13.899		R\$ 30.578
1.20	Planejamento de Catálogo	R\$ 8.339	R\$ 13.899		R\$ 30.578
2) CRIAÇÃO DE CAMPANHAS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
2.1	Campanha Institucional/Promocional	R\$ 8.809	R\$ 14.681	R\$ 7.341	R\$ 32.301
2.2	Criação de Tema/Conceito de Campanha		R\$ 12.456		R\$ 27.404

3) MARCAS/NOMES		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
3.1	Logotipo/Logomarca da Empresa ou Produto	R\$ 7.106	R\$ 11.845	R\$ 5.923	R\$ 26.059
3.2	Logotipo/Logomarca Promocional	R\$ 2.655	R\$ 4.426	R\$ 2.213	R\$ 974
3.3	Logotipo/Logomarca Reformulação	R\$ 5.331	R\$ 8.886	R\$ 4.438	R\$ 19.551
3.4	Manual de Identidade Visual/Identificação Corporativa (por lâmina)	R\$ 1.770	R\$ 2.950	R\$ 1.475	R\$ 6.493
3.5	Manual de Utilização de Logotipo/Logomarca (até 10 páginas)	R\$ 1.505	R\$ 2.508	R\$ 1.254	R\$ 5.519
3.6	Nome da Empresa ou Produto	R\$ 7.106	R\$ 11.845	R\$ 5.923	R\$ 26.059
3.7	Slogan Empresa	R\$ 1.328	R\$ 2.213	R\$ 1.106	R\$ 4.869
3.8	Slogan Produto	R\$ 1.408	R\$ 2.348	R\$ 1.174	R\$ 5.164
4) PAPELARIA		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
4.1	Bloco de anotações	R\$ 904	R\$ 1.508	R\$ 754	R\$ 3.316
4.2	Bloco de orçamento	R\$ 784	R\$ 1.308	R\$ 654	R\$ 2.876
4.3	Cartão de visita	R\$ 805	R\$ 1.343	R\$ 671	R\$ 2.954
4.4	Cartão de visita (alteração de nome/endereço)				R\$ 285
4.5	Envelope (por modelo)	R\$ 905	R\$ 1.509	R\$ 754	R\$ 3.319
4.6	Etiqueta de roupa	R\$ 135	R\$ 226	R\$ 113	R\$ 498
4.7	Papel (por modelo)	R\$ 840	R\$ 1.401	R\$ 700	R\$ 3.083
4.8	Papel timbrado (por modelo)	R\$ 810	R\$ 1.349	R\$ 674	R\$ 2.968
4.9	Papel embrulho/presente	R\$ 1.233	R\$ 2.055	R\$ 1.028	R\$ 4.519
4.10	Pasta	R\$ 1.451	R\$ 2.420	R\$ 1.210	R\$ 5.323
5) MÍDIA IMPRESSA > JORNAL		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
5.1	Página dupla	R\$ 3.376	R\$ 5.629	R\$ 2.623	R\$ 12.381

5.2	01 página	R\$ 2.716	R\$ 4.526	R\$ 2.110	R\$ 9.960
5.3	Rouba-página	R\$ 2.248	R\$ 3.748	R\$ 1.746	R\$ 8.244
5.4	1/2 página	R\$ 2.188	R\$ 3.646	R\$ 1.823	R\$ 8.023
5.5	1/3 de página	R\$ 2.075	R\$ 3.459	R\$ 1.730	R\$ 7.611
5.6	1/4 de página	R\$ 1.919	R\$ 3.199	R\$ 1.599	R\$ 7.411
5.7	1/8 de página	R\$ 1.476	R\$ 2.461	R\$ 1.230	R\$ 5.414
5.8	Valor Mínimo	R\$ 1.329	R\$ 2.215	R\$ 1.108	R\$ 4.874
5.9	Encarte (por página)	R\$ 1.779	R\$ 2.964	R\$ 1.481	R\$ 6.521
5.10	Projeto Especial/Gráfico				R\$ 24.790
6) MÍDIA IMPRESSA > PUBLICIDADE LEGAL / BALANÇOS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
6.1	Página dupla	R\$ 1.693	R\$ 2.820	R\$ 1.409	R\$ 6.205
6.2	1 página	R\$ 1.305	R\$ 2.175	R\$ 1.088	R\$ 4.785
6.3	Rouba-página	R\$ 1.105	R\$ 1.843	R\$ 921	R\$ 4.054
6.4	1/2 página	R\$ 1.138	R\$ 1.895	R\$ 946	R\$ 4.169
6.5	1/3 de página	R\$ 1.053	R\$ 1.754	R\$ 876	R\$ 3.860
6.6	1/4 de página	R\$ 991	R\$ 1.651	R\$ 826	R\$ 3.633
6.7	1/8 de página	R\$ 576	R\$ 960	R\$ 480	R\$ 2.113
6.8	Valor Mínimo	R\$ 291	R\$ 486	R\$ 244	R\$ 1.071
7) MÍDIA IMPRESSA > REVISTA		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
7.1	Página dupla	R\$ 2.379	R\$ 3.966	R\$ 1.983	R\$ 8.724
7.2	1 página	R\$ 1.825	R\$ 3.044	R\$ 1.523	R\$ 6.696
7.3	2/3 de página	R\$ 1.511	R\$ 2.519	R\$ 1.259	R\$ 5.541

7.4	1/2 página	R\$ 1.255	R\$ 2.093	R\$ 1.046	R\$ 4.603
7.5	1/4 de página	R\$ 1.043	R\$ 1.738	R\$ 869	R\$ 3.824
7.6	Valor Mínimo	R\$ 71	R\$ 1.218	R\$ 609	R\$ 2.679
7.7	Encarte por página	R\$ 1.891	R\$ 3.151	R\$ 1.575	R\$ 6.935
7.8	Projeto Especial/Gráfico	R\$ 6.760	R\$ 11.268	R\$ 5.634	R\$ 24.790
8) GRAVAÇÃO DE ARQUIVOS PARA VEICULAÇÃO OU TRANSMISSÃO VIA REDE		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	criação
8.1	Página dupla				R\$ 979
8.2	1 página				R\$ 695
8.3	Rouba-página				R\$ 584
8.4	1/2 página				R\$ 510
8.5	1/3 de página				R\$ 473
8.6	1/4 de página				R\$ 364
8.7	Valor Mínimo				R\$ 259
9) MÍDIA ELETRÔNICA > AUDIOVISUAIS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	criação
9.1	Assinatura/Vinheta Eletrônica	R\$ 3.338	R\$ 5.563		R\$ 12.238
9.2	Audiovisual/Documentário 3' a 5' (Roteiro)	R\$ 7.436	R\$ 12.395		R\$ 27.269
9.3	Audiovisual/Documentário 5' a 10' (Roteiro)	R\$ 10.413	R\$ 17.353		R\$ 38.176
9.4	Audiovisual/Documentário 10' a 20' (Roteiro)	R\$ 13.883	R\$ 23.138		R\$ 50.903
9.5	Audiovisual/Documentário acima de 20' (Roteiro)				a combinar
9.6	Audiovisual/Documentário (Direção de Arte)	R\$ 3.221	R\$ 5.371		R\$ 11.816
9.7	Filme/VT (Direção de Arte)	R\$ 1.363	R\$ 2.271		R\$ 4.999
9.8	Filme/VT institucional de até 30" (Roteiro)	R\$ 3.674	R\$ 6.124		R\$ 13.471

9.9	Filme/VT institucional de até 60" (Roteiro)	R\$ 4.726	R\$ 7.879		R\$ 17.335
9.10	Filme/VT institucional de 60" a 2' (Roteiro)	R\$ 6.021	R\$ 10.035		R\$ 22.078
9.11	Filme/VT ofertas de até 30" (Roteiro)	R\$ 2.355	R\$ 3.925		R\$ 8.635
9.12	Filme/VT ofertas de até 60" (Roteiro)	R\$ 3.160	R\$ 5.268		R\$ 11.589
9.13	Filme / VT Ofertas de 60" a 2' (Roteiro)	R\$ 3.841	R\$ 6.404		R\$ 14.089
9.14	Jingle de até 30" (Roteiro)	R\$ 2.496	R\$ 4.161		R\$ 9.154
9.15	Jingle de 30" a 60" (Roteiro)	R\$ 2.993	R\$ 4.988		R\$ 10.973
9.16	Jingle de 60" a 2' (Roteiro)	R\$ 3.488	R\$ 5.814		R\$ 12.790
9.17	Letreiro/Cartela para TV	R\$ 155	R\$ 260		R\$ 573
9.18	Locução de Cabine até de 60"/Testemunhal	R\$ 985	R\$ 1.643		R\$ 3.614
9.19	Locução de Cabine acima de 60"/Testemunhal	R\$ 1.478	R\$ 2.463		R\$ 5.418
9.20	Motion design acima 45"	R\$ 2.390	R\$ 3.984		R\$ 8.765
9.21	Motion design até 15"	R\$ 1.328	R\$ 2.213		R\$ 4.869
9.22	Motion design de 15" até 30"	R\$ 1.571	R\$ 2.619		R\$ 5.763
9.23	Motion design de 30" até 45"	R\$ 2.059	R\$ 3.431		R\$ 7.548
9.24	Novelinha de até 5'	R\$ 5.495	R\$ 9.159		R\$ 20.151
9.25	Novelinha (por minuto excedente)	R\$ 884	R\$ 1.474		R\$ 3.241
9.26	Roteiro/Carro de Som	R\$ 2.106	R\$ 3.511		R\$ 7.726
9.27	Roteiro/Merchandising	R\$ 2.106	R\$ 3.511		R\$ 7.726
9.28	Roteiro Flash/Foguete	R\$ 2.106	R\$ 3.511		R\$ 7.726
9.29	Spot de até 30" (Roteiro)	R\$ 1.115	R\$ 1.859		R\$ 4.090
9.30	Spot de 30" a 60" (Roteiro)	R\$ 1.610	R\$ 2.685		R\$ 5.908
9.31	Spot de 60" a 2' (Roteiro)	R\$ 2.106	R\$ 3.511		R\$ 7.726

9.32	Static design	R\$ 1.726	R\$ 2.876		R\$ 6.330
9.33	Storyboard (por quadro)	R\$ 100	R\$ 168		R\$ 369
10) GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO (VIA REDE)		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
10.01	Spot	R\$ 131	R\$ 218		R\$ 481
10.2	Jingle/Trilha	R\$ 131	R\$ 218		R\$ 481
10.3	Letreiros/Assinatura para TV (Unitário)	R\$ 156	R\$ 233		R\$ 574
11) MÍDIA > OUTDOOR		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
11.1	Banco de praça	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
11.2	Busdoor	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
11.3	Bus-side	R\$ 2.124	R\$ 3.541	R\$ 1.770	R\$ 7.791
11.4	Faixa de rua	R\$ 743	R\$ 1.306	R\$ 690	R\$ 2.874
11.5	Faixa para avião	R\$ 486	R\$ 811	R\$ 406	R\$ 1.785
11.6	Gradil	R\$ 486	R\$ 811	R\$ 406	R\$ 1.785
11.7	Minidoor	R\$ 1.638	R\$ 2.729	R\$ 1.365	R\$ 6.005
11.8	Muro	R\$ 908	R\$ 1.513	R\$ 756	R\$ 3.328
11.9	Ônibus/Abrigo	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
11.10	Ônibus/Testeira de Ponto	R\$ 1.291	R\$ 2.153	R\$ 1.075	R\$ 4.735
11.11	Outdoor	R\$ 2.124	R\$ 3.541	R\$ 1.770	R\$ 7.791
11.12	Outdoor duplo	R\$ 2.390	R\$ 3.984	R\$ 1.991	R\$ 8.765
11.13	Painel (trifase/backlight/frontlight)	R\$ 2.494	R\$ 4.156	R\$ 2.079	R\$ 9.145
11.14	Painel eletrônico	R\$ 1.983	R\$ 3.305	R\$ 1.770	R\$ 7.271
11.15	Placa comemorativa	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726

11.16	Placa de esquina	R\$ 974	R\$ 1.623	R\$ 811	R\$ 3.570
11.17	Placa de estrada	R\$ 1.983	R\$ 3.305	R\$ 1.770	R\$ 7.271
11.18	Placa de obra	R\$ 1.610	R\$ 2.685	R\$ 1.343	R\$ 5.908
11.19	Placa de sinalização	R\$ 805	R\$ 1.343	R\$ 671	R\$ 2.954
11.20	Pórtico de entrada				a combinar
11.21	Prédio/Empena	R\$ 2.185	R\$ 4.869	R\$ 1.696	R\$ 7.466
11.22	Prédio/Envelopamento	R\$ 2.921	R\$ 4.869	R\$ 2.611	R\$ 11.495
11.23	Protetor de árvores	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
11.24	Relógio digital	R\$ 929	R\$ 1.549	R\$ 775	R\$ 3.408
11.25	Sanca (metrô/trem)	R\$ 929	R\$ 1.549	R\$ 775	R\$ 3.408
11.26	Tapume	R\$ 1.610	R\$ 2.685	R\$ 1.343	R\$ 5.908
11.27	Táxi/Teto Luminoso	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
11.28	Taxidoor	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
11.29	Envelopamento de carro grande	R\$ 1.460	R\$ 2.434	R\$ 1.218	R\$ 5.356
11.30	Envelopamento de carro pequeno	R\$ 1.416	R\$ 2.360	R\$ 1.180	R\$ 5.194
11.31	Envelopamento de frota	R\$ 3.541	R\$ 5.901	R\$ 2.950	R\$ 12.985
11.32	Envelopamento de ônibus	R\$ 1.681	R\$ 2.803	R\$ 1.401	R\$ 6.168
11.33	Fachada publicitária	R\$ 3.541	R\$ 5.901	R\$ 2.950	R\$ 12.985
12) MÍDIA > INDOOR		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
12.1	Adesivo Lateral de Escada Rolante	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
12.2	Cartaz Interno de Terminais	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
12.3	Colunas de Garagem	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271

12.4	Decoração de Vitrine	R\$ 1.983	R\$ 3.305	R\$ 1.653	R\$ 7.271
12.5	Envelopamento da Parte Superior de Portas	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
12.6	Envelopamento de Mesas	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
12.7	Envelopamento de Portas	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
12.8	Floordoor	R\$ 943	R\$ 1.571	R\$ 785	R\$ 3.456
12.9	Pequenos Painéis Indoor	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
12.10	Placa de Sinalização Inmall	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
12.11	Tapume	R\$ 1.610	R\$ 2.685	R\$ 1.343	R\$ 5.908
13) DESIGN EDITORIAL		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
13.1	Boletim/Informativo até 04 pág.	R\$ 2.876	R\$ 4.795	R\$ 2.398	R\$ 10.550
13.2	Boletim/Informativo até 08 pág.	R\$ 4.316	R\$ 7.194	R\$ 3.596	R\$ 15.826
13.3	Boletim/Informativo até 16 pág.	R\$ 6.463	R\$ 10.771	R\$ 5.385	R\$ 23.698
13.4	Boletim/Informativo até 32 pág.	R\$ 8.100	R\$ 13.501	R\$ 6.751	R\$ 29.704
13.5	Boletim/Informativo acima de 32 pág.				a combinar
13.6	Catálogo Capa/Miolo até 04 pág.	R\$ 4.834	R\$ 8.056	R\$ 4.028	R\$ 14.179
13.7	Catálogo Capa/Miolo até 08 pág.	R\$ 6.043	R\$ 10.071	R\$ 5.035	R\$ 14.180
13.8	Catálogo Capa/Miolo até 16 pág.	R\$ 7.555	R\$ 12.590	R\$ 6.295	R\$ 14.181
13.9	Catálogo Capa/Miolo acima de 16 pág.				a combinar
13.10	CD ou DVD Projeto Capa/Bolacha/Encarte simples	R\$ 2.280	R\$ 3.801	R\$ 1.900	R\$ 8.363
13.11	CD ou DVD Projeto Capa/Bolacha/Encarte de 08 a 16 pág.	R\$ 3.479	R\$ 5.799	R\$ 2.900	R\$ 12.759
13.12	Cordel Capa e Miolo até 12 pág.	R\$ 4.028	R\$ 6.714	R\$ 3.358	R\$ 14.770
13.13	Cordel Capa e Miolo até 24 pág.	R\$ 5.035	R\$ 8.391	R\$ 4.195	R\$ 18.463

13.14	Cordel Capa e Miolo acima de 24 pág.				a combinar
13.15	House Organ Projeto/Editoração até 04 pág.	R\$ 4.834	R\$ 8.056	R\$ 4.028	R\$ 17.724
13.16	House Organ Projeto/Editoração até 08 pág.	R\$ 6.043	R\$ 10.071	R\$ 5.035	R\$ 22.156
13.17	House Organ Projeto/Editoração até 16 pág.	R\$ 7.560	R\$ 12.601	R\$ 6.300	R\$ 27.724
13.18	House Organ Projeto/Editoração acima de 16 pág.				a combinar
13.19	Livreto até 04 pág.	R\$ 4.028	R\$ 6.714	R\$ 3.358	R\$ 14.770
13.20	Livreto até 08 pág.	R\$ 6.043	R\$ 10.071	R\$ 5.035	R\$ 22.156
13.21	Livreto até 16 pág.	R\$ 9.048	R\$ 15.080	R\$ 7.540	R\$ 33.176
13.22	Livreto até 32 pág.	R\$ 11.341	R\$ 18.903	R\$ 9.451	R\$ 41.585
13.23	Livreto até 64 pág.	R\$ 14.193	R\$ 23.654	R\$ 11.828	R\$ 52.039
13.24	Livreto acima de 64 pág.				a combinar
13.25	Livro de Arte/Projeto Gráfico (capa)	R\$ 5.311	R\$ 8.853	R\$ 4.426	R\$ 19.478
13.26	Livro de Arte/Projeto Gráfico (miolo) até 104 pág.	R\$ 37.185	R\$ 61.975	R\$ 30.988	R\$ 136.346
13.27	Livro de Arte/Projeto Gráfico (miolo) até 256 pág.	R\$ 59.496	R\$ 99.161	R\$ 49.580	R\$ 218.155
13.28	Livro de Arte/Projeto Gráfico (miolo) acima de 256 pág.				a combinar
13.29	Livro Texto Corrido/Projeto Gráfico (capa)	R\$ 2.479	R\$ 4.131	R\$ 2.065	R\$ 9.089
13.30	Livro Texto Corrido/Projeto Gráfico (miolo) até 104 pág.	R\$ 7.436	R\$ 12.395	R\$ 6.198	R\$ 27.269
13.31	Livro Texto Corrido/Projeto Gráfico (miolo) até 256 pág.	R\$ 9.296	R\$ 15.494	R\$ 7.724	R\$ 34.086
13.32	Livro Texto Corrido/Projeto Gráfico (miolo) até 432 pág.	R\$ 11.620	R\$ 19.368	R\$ 9.684	R\$ 42.609
13.33	Livro Texto Corrido/Projeto Gráfico (miolo) acima de 432 pág.				a combinar
13.34	Livro Texto + fotos, ilustrações, tabelas, gráficos/Projeto Gráfico (capa)	R\$ 3.221	R\$ 5.371	R\$ 2.685	R\$ 11.816
13.35	Livro Texto + fotos, ilustrações, tabelas, gráficos/Projeto Gráfico (miolo) até 104 pág.	R\$ 9.668	R\$ 16.114	R\$ 8.056	R\$ 35.449
13.36	Livro Texto + fotos, ilustrações, tabelas, gráficos/Projeto Gráfico (miolo) até 256 pág.	R\$ 12.085	R\$ 20.141	R\$ 10.071	R\$ 44.313

13.37	Livro Texto + fotos, ilustrações, tabelas, gráficos/Projeto Gráfico (miolo) até 432 pág.	R\$ 15.106	R\$ 25.178	R\$ 12.588	R\$ 55.390
13.38	Livro Texto + fotos, ilustrações, tabelas, gráficos/Projeto Gráfico (miolo) acima de 432 pág.				a combinar
13.39	Manual Técnico até 04 pág.	R\$ 4.028	R\$ 6.714	R\$ 3.358	R\$ 14.770
13.40	Manual Técnico até 08 pág.	R\$ 6.043	R\$ 10.071	R\$ 5.035	R\$ 22.156
13.41	Manual Técnico até 16 pág.	R\$ 9.048	R\$ 15.080	R\$ 7.540	R\$ 33.406
13.42	Manual Técnico até 32 pág.	R\$ 11.341	R\$ 18.903	R\$ 9.451	R\$ 41.585
13.43	Manual Técnico até 64 pág.	R\$ 14.193	R\$ 23.654	R\$ 11.828	R\$ 52.039
13.44	Manual Técnico acima de 64 pág.				a combinar
13.45	Portfólio (capa e miolo) até 08 pág.	R\$ 6.043	R\$ 10.071	R\$ 5.035	R\$ 22.156
13.46	Portfólio (capa e miolo) até 16 pág.	R\$ 7.560	R\$ 12.601	R\$ 6.300	R\$ 27.724
13.47	Portfólio (capa e miolo) até 32 pág.	R\$ 9.483	R\$ 15.804	R\$ 7.903	R\$ 34.768
13.48	Portfólio (capa e miolo) até 64 pág.	R\$ 11.775,00	R\$ 19.625,00	R\$ 9.812,50	R\$ 38.015,82
13.49	Portfólio (capa e miolo) acima de 64 pág.				a combinar
13.50	Relatório de Diretoria (capa e miolo) até 8 pág.	R\$ 5.578	R\$ 9.296	R\$ 4.648	R\$ 20.451
13.51	Relatório de Diretoria (capa e miolo) até 16 pág.	R\$ 6.973	R\$ 11.620	R\$ 5.809	R\$ 25.565
13.52	Relatório de Diretoria (capa e miolo) até 32 pág.	R\$ 8.676	R\$ 14.460	R\$ 7.230	R\$ 31.814
13.53	Relatório de Diretoria (capa e miolo) até 64 pág.	R\$ 11.006	R\$ 18.344	R\$ 9.173	R\$ 40.358
13.54	Relatório de Diretoria (capa e miolo) acima de 64 pág.				a combinar
13.55	Revista Projeto Gráfico (capa e miolo) até 16 pág.	R\$ 8.853	R\$ 14.755	R\$ 7.378	R\$ 32.463
13.56	Revista Projeto Gráfico (capa e miolo) até 32 pág.	R\$ 13.280	R\$ 22.134	R\$ 11.066	R\$ 48.695
13.57	Revista Projeto Gráfico (capa e miolo) até 64 pág.	R\$ 17.706	R\$ 29.511	R\$ 14.755	R\$ 64.926
13.58	Revista Projeto Gráfico (capa e miolo) acima de 64 pág.				a combinar
14) EMBALAGENS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO

14.1	Bula	R\$ 1.811	R\$ 3.020	R\$ 1.510	R\$ 6.644
14.2	Berço	R\$ 4.540	R\$ 7.566	R\$ 3.784	R\$ 16.648
14.3	Caixa de Display de Produto	R\$ 9.358	R\$ 15.596	R\$ 7.799	R\$ 34.313
14.4	Caixa de Embarque	R\$ 2.355	R\$ 3.925	R\$ 1.963	R\$ 8.635
14.5	Cartela com Saco	R\$ 3.558	R\$ 5.929	R\$ 2.964	R\$ 13.043
14.6	Cartela/Tag	R\$ 2.586	R\$ 4.311	R\$ 2.155	R\$ 9.485
14.7	Cinta para Embalagem	R\$ 929	R\$ 1.549	R\$ 775	R\$ 3.408
14.8	Display	R\$ 2.975	R\$ 4.958	R\$ 2.479	R\$ 10.908
14.9	Embalagem/Reformulação	R\$ 5.064	R\$ 8.440	R\$ 4.220	R\$ 18.568
14.10	Embalagem blister/sampling	R\$ 4.046	R\$ 6.746	R\$ 3.374	R\$ 14.841
14.11	Embalagem de Linha de Produtos (até 5 produtos)	R\$ 42.960	R\$ 71.603	R\$ 35.801	R\$ 157.524
14.12	Embalagem Produto	R\$ 10.720	R\$ 17.868	R\$ 8.934	R\$ 39.309
14.13	Embalagem Promocional	R\$ 6.280	R\$ 10.468	R\$ 5.234	R\$ 23.029
14.14	Luva	R\$ 3.344	R\$ 5.574	R\$ 2.785	R\$ 12.260
14.15	Mascote	R\$ 2.479	R\$ 4.131	R\$ 2.065	R\$ 9.089
14.16	Mock-up (sem custos de terceiros)	R\$ 8.681	R\$ 14.470	R\$ 7.234	R\$ 31.833
14.17	Pictograma	R\$ 2.213	R\$ 3.689	R\$ 1.844	R\$ 8.115
14.18	Rótulo	R\$ 2.574	R\$ 4.290	R\$ 2.145	R\$ 9.436
14.19	Rótulo / Reformulação	R\$ 2.833	R\$ 4.721	R\$ 2.360	R\$ 10.388
14.20	Rótulo de Linha de Produtos (até 05 produtos)	R\$ 8.676	R\$ 14.460	R\$ 7.230	R\$ 31.814
14.21	Rótulo Promocional	R\$ 3.099	R\$ 5.164	R\$ 2.581	R\$ 11.361
14.22	Sacola Institucional	R\$ 3.010	R\$ 5.016	R\$ 2.508	R\$ 11.038
14.23	Sacola Promocional	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544

14.24	Vinheta para Embalagem	R\$ 2.294	R\$ 3.824	R\$ 1.911	R\$ 8.411
15) MATERIAIS IMPRESSOS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
15.1	Agenda (por página, só troca de data)	R\$ 104	R\$ 174	R\$ 86	R\$ 381
15.2	Agenda (por página)	R\$ 561	R\$ 938	R\$ 468	R\$ 2.061
15.3	Agenda (só capa)	R\$ 1.550	R\$ 2.585	R\$ 1.293	R\$ 5.686
15.4	Agenda/Projeto gráfico	R\$ 3.783	R\$ 6.306	R\$ 3.151	R\$ 13.871
15.5	Álbum Capa	R\$ 1.549	R\$ 2.581	R\$ 1.291	R\$ 5.680
15.6	Álbum Projeto/Finalização	R\$ 3.630	R\$ 6.050	R\$ 3.025	R\$ 13.310
15.7	Apostila Capa	R\$ 1.753	R\$ 2.921	R\$ 1.460	R\$ 6.428
15.8	Apostila Desenvolvimento (por página)	R\$ 486	R\$ 811	R\$ 406	R\$ 1.785
15.9	Bandeirola (por modelo)	R\$ 1.305	R\$ 2.175	R\$ 1.088	R\$ 4.785
15.10	Book Projeto/Finalização	R\$ 3.099	R\$ 5.164	R\$ 2.581	R\$ 11.361
15.11	Broadside (por página)	R\$ 643	R\$ 1.070	R\$ 535	R\$ 2.355
15.12	Broadside Projeto/Finalização	R\$ 3.364	R\$ 5.606	R\$ 2.803	R\$ 12.335
15.13	Caderno (Capa/Miolo)	R\$ 1.720	R\$ 2.869	R\$ 1.434	R\$ 6.311
15.14	Caderno (Capa)	R\$ 951	R\$ 1.588	R\$ 794	R\$ 3.493
15.15	Caderno Desenvolvimento (por página)	R\$ 248	R\$ 413	R\$ 206	R\$ 909
15.16	Calendário de Mesa Múltiplas Lâminas	R\$ 2.491	R\$ 4.131	R\$ 2.065	R\$ 9.089
15.17	Calendário de Parede Múltiplas Lâminas	R\$ 2.491	R\$ 4.131	R\$ 2.065	R\$ 9.089
15.18	Calendário (por Lâmina)	R\$ 1.160	R\$ 1.934	R\$ 966	R\$ 4.255
15.19	Calendário (por Lâmina)	R\$ 1.160	R\$ 1.934	R\$ 966	R\$ 4.255
15.20	Cardápio Projeto/Finalização	R\$ 3.718	R\$ 6.198	R\$ 3.099	R\$ 13.634

15.21	Carnê (Capa)	R\$ 694	R\$ 1.158	R\$ 579	R\$ 2.546
15.22	Carnê (Capa/Miolo)	R\$ 929	R\$ 1.549	R\$ 775	R\$ 3.408
15.23	Cartaz/Pôster	R\$ 1.573	R\$ 2.623	R\$ 1.310	R\$ 5.768
15.24	Cartaz Institucional	R\$ 1.859	R\$ 3.099	R\$ 1.549	R\$ 6.816
15.25	Cartaz Promocional	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
15.26	Cartazete	R\$ 1.534	R\$ 2.350	R\$ 1.175	R\$ 5.168
15.27	Carteirinha	R\$ 309	R\$ 516	R\$ 259	R\$ 1.135
15.28	Circular/Carta	R\$ 640	R\$ 1.069	R\$ 535	R\$ 2.351
15.29	Convite	R\$ 1.164	R\$ 1.940	R\$ 970	R\$ 4.269
15.30	Diploma	R\$ 886	R\$ 1.478	R\$ 739	R\$ 3.250
15.31	Display de mesa	R\$ 1.340	R\$ 2.233	R\$ 1.115	R\$ 4.911
15.32	Editoração Tabela ou Gráfico	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
15.33	Folder (por dobra)	R\$ 1.859	R\$ 3.099	R\$ 1.549	R\$ 6.816
15.34	Formulário	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.931
15.35	Ingresso	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
15.36	Mala Direta	R\$ 2.850	R\$ 4.751	R\$ 2.375	R\$ 10.453
15.37	Press Release (por lauda)	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16) MATERIAIS PROMOCIONAIS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
16.1	Adesivo	R\$ 543	R\$ 883	R\$ 441	R\$ 1.940
16.2	Adesivo de chão/Vitrine	R\$ 1.513	R\$ 2.521	R\$ 1.323	R\$ 5.546
16.3	Avental	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.4	Back Drop	R\$ 1.239	R\$ 2.065	R\$ 1.033	R\$ 4.544
16.5	Balcão para Degustação	R\$ 5.494	R\$ 9.158	R\$ 4.578	R\$ 20.146
16.6	Bandeira	R\$ 589	R\$ 981	R\$ 490	R\$ 2.158
16.7	Bandeirola	R\$ 589	R\$ 981	R\$ 490	R\$ 2.158

16.8	Banner	R\$ 681	R\$ 1.135	R\$ 569	R\$ 2.499
16.9	Baralho	R\$ 1.735	R\$ 2.891	R\$ 1.445	R\$ 6.363
16.10	Bexiga/Bola/Balão	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.11	Blimp	R\$ 1.115	R\$ 1.859	R\$ 929	R\$ 4.090
16.12	Bloco de Recados	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.13	Boné	R\$ 681	R\$ 1.135	R\$ 569	R\$ 2.499
16..14	Botton	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.15	Braçadeira	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.16	Caixa de Fósforo	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.17	Calendário de Bolso	R\$ 805	R\$ 1.343	R\$ 671	R\$ 2.954
16.18	Camiseta	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16.19	Caneta/Lápis	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.20	Canivete/Faca	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.21	Cartão de Agradecimento	R\$ 1.045	R\$ 1.740	R\$ 870	R\$ 3.831
16.22	Cartão de Aniversário	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
16.23	Cartão de Natal	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
16.24	Cartão Magnético/Crédito	R\$ 1.488	R\$ 2.479	R\$ 1.239	R\$ 5.454
16.25	Cartão Postal	R\$ 929	R\$ 1.549	R\$ 775	R\$ 3.408
16.26	Carteira para documentação de Veículos etc.	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.27	Cartela de Preço	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.28	Chapéu	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16.29	Chaveiro	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16.30	Cinta	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.31	Cinzeiro	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.32	Copo/Caneca/Garrafa	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.33	Crachá/Credencial	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.34	Cupom	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
16.35	Deflector Solar	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.36	Display de Balcão	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.37	Display de Ponta de Gôndola	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.38	Display de Preço	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.39	Display de Vitrine	R\$ 964	R\$ 1.608	R\$ 804	R\$ 3.539
16.40	Estandarte	R\$ 681	R\$ 1.135	R\$ 569	R\$ 2.499
16.41	Faixa de Gôndola	R\$ 1.085	R\$ 1.809	R\$ 904	R\$ 3.980
16.42	Ficha de Inscrição	R\$ 725	R\$ 1.208	R\$ 605	R\$ 2.659

16.43	Fita de Cabeça/Pulso	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.44	Flâmula	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.45	Flyer/Folheto/Panflete/Filipeta (frente e verso)	R\$ 1.115	R\$ 1.859	R\$ 929	R\$ 4.090
16.46	Flyer/Folheto/Panflete/Filipeta (frente)	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
16.47	Galhardete	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.48	Guardanapo	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.49	Guarda-sol	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.50	Imã de Geladeira	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
16.51	Inflável	R\$ 1.505	R\$ 2.508	R\$ 1.254	R\$ 5.519
16.52	Lenço	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.53	Leque	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.54	Marcador de Página	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.55	Medalha	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
16.56	Móbile	R\$ 1.178	R\$ 1.963	R\$ 981	R\$ 4.318
16.57	Mouse pad	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.58	Nécessaire	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.59	Painel Fotográfico	R\$ 1.284	R\$ 2.139	R\$ 1.070	R\$ 4.706
16.60	Painel/Fundo de Palco	R\$ 2.169	R\$ 3.615	R\$ 1.808	R\$ 7.953
16.61	Papel de Bandeja	R\$ 1.284	R\$ 2.139	R\$ 1.070	R\$ 4.706
16.62	Passador de Gôndola	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.63	Pen Drive	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.64	Placa Inaugurativa/Comemoração	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.65	Plaqueta	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.66	Porta-copo	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.67	Praguinha	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16.68	Prancha PVC	R\$ 743	R\$ 1.239	R\$ 619	R\$ 2.726
16.69	Press-kit/Pasta (capa e por lâmina)	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.70	Raspadinha	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.71	Régua	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.72	Risque-rabisque	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.73	Saia de mesa/Faixa de mesa	R\$ 619	R\$ 1.033	R\$ 516	R\$ 2.271
16.74	Selo	R\$ 991	R\$ 1.653	R\$ 826	R\$ 3.635
16.75	Stand para feiras/Envelopagem acima de 25 m	R\$ 5.578	R\$ 9.296	R\$ 4.648	R\$ 20.451
16.76	Stand para feiras/Envelopagem até 15 m	R\$ 3.275	R\$ 5.459	R\$ 2.729	R\$ 12.011
16.77	Stand para feiras/Envelopagem de 15 a 25 m	R\$ 4.338	R\$ 7.230	R\$ 3.615	R\$ 15.906

16.78	Stand para feiras/Projeto Publicitário				a combinar
16.79	Take One	R\$ 1.549	R\$ 2.581	R\$ 1.291	R\$ 5.680
16.80	Toalha	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.81	Troféu	R\$ 1.549	R\$ 2.581	R\$ 1.291	R\$ 5.680
16.82	Viseira	R\$ 496	R\$ 826	R\$ 413	R\$ 1.818
16.83	Welcome Package	R\$ 1.549	R\$ 2.581	R\$ 1.291	R\$ 5.680
16.84	Woobler	R\$ 1.178	R\$ 1.963	R\$ 981	R\$ 4.318
16.85	Totem	R\$ 1.815	R\$ 3.025	R\$ 1.513	R\$ 6.630
16.86	Uniforme	R\$ 3.088	R\$ 5.146	R\$ 2.573	R\$ 11.321
17) OUTROS SERVIÇOS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
17.1	Tratamento de Imagens (outros)				a combinar
17.2	Tratamento de Imagens (simples)				R\$ 649
17.3	Valor de arte mínima				R\$ 909
17.4	Vetorização (por Logotipo)				R\$ 885
18) PRINT (POR CÓPIA)/MONTAGEM DE BONECO		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
18.1	Montagem de Boneco (mínimo de 1 hora)				R\$ 335
18.2	Formato A3 - Cor				R\$ 16
18.3	Formato A4 - Cor				R\$ 16
18.4	Formato A3 - P&B				R\$ 8
18.5	Formato A4 - P&B				R\$ 5
19) MULTIMÍDIA		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
19.1	PowerPoint até 30 telas				R\$ 7.791
19.2	PowerPoint acima de 30 telas				a combinar
20) DESIGN GRÁFICO POLÍTICO > IDENTIDADE VISUAL		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
20.1	Governador				R\$ 568.114
20.2	Senador				R\$ 519.418
20.3	Deputado Federal				R\$ 389.564
20.4	Deputado Estadual				R\$ 243.478
20.5	Prefeito Capital				R\$ 398.418
20.6	Prefeito Interior				R\$ 194.781
20.7	Vereador Capital				R\$ 129.854
20.8	Vereador Interior				R\$ 73.043
21) CAMPANHA POLÍTICA		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO

21.1	Kit 1	R\$ 15.781	R\$ 26.304	R\$ 13.153	R\$ 52.609
	1 santinho, 1 adesivo de carro, 1 adesivo de lapela, 2 cartazes, 1 fôlder, 1 hotsite, 1 outdoor, 1 backlight, 1 marca, 2 variações de marca, 1 VT, 1 spot, 1 camiseta, 3 faixas, 1 banner, 1 tratamento de imagem.				
21.2	Kit 2	R\$ 20.202	R\$ 42.088	R\$ 21.043	R\$ 84.175
	2 santinhos, 2 adesivos de carro, 2 adesivos de lapela, 3 cartazes, 2 fôlderes, 1 hot site 3 e-mails marketing 3 outdoors, 2 backlights, 2 marcas, 5 variações de marca, 2 VTs, 1 vinheta para TV, 3 vinhetas para rádio, 2 jingles, 2 spots, 2 camisetas, 5 faixas, 3 banners, 3 tratamentos de imagem.				
21.3	Kit 3	R\$ 47.348	R\$ 78.914	R\$ 39.458	R\$ 20.329
	3 santinhos, 3 adesivos de carro, 3 adesivos de lapela, 3 cartazes, 3 fôlderes, 1 hotsite 3 e-mails marketing 3 outdoors, 2 backlights, 3 marcas, 7 variações de marca, 5 VTs, 3 vinhetas para TV, 3 vinhetas para rádio, 3 jingles, 3 spots, 4 camisetas, 10 faixas, 6 banners, discursos, 3 tratamentos de imagem, fotógrafo e maquiador				
22) SERVIÇOS ADICIONAIS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
22.1	Cópia com CD				R\$ 310
22.2	Cópia com Pen Drive (unidade até 8 gigas)				R\$ 933
22.3	Digitação de Textos (por lauda até 1.200 toques)				R\$ 741
22.4	Digitação de Textos/Outros idiomas (por lauda)				R\$ 1.111
22.5	Infográfico em extensão - .jpg+ HTML estático	R\$ 3.379	R\$ 5.631	R\$ 2.815	R\$ 11.261
22.6	Infográfico em extensão - .swf ou HTML 5	R\$ 4.880	R\$ 8.133	R\$ 4.066	R\$ 16.266
22.7	Mapa de Localização Ilustrado	R\$ 2.275	R\$ 3.791	R\$ 1.896	R\$ 7.584
22.8	Mapa de Localização Simples	R\$ 1.515	R\$ 2.526	R\$ 1.263	R\$ 5.053
22.9	Tabela/Gráfico (mínimo)	R\$ 423	R\$ 704	R\$ 351	R\$ 1.406
22.10	Tabela/Gráfico (máximo)	R\$ 1.418	R\$ 2.361	R\$ 1.181	R\$ 4.724
DIGITAL					
23) ANÚNCIOS DISPLAY		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
23.1	Master (qualquer dimensão)	R\$ 1.501	R\$ 2.504	R\$ 1.253	R\$ 5.009

23.2	Adaptação (qualquer dimensão)	R\$ 658	R\$ 1.098	R\$ 550	R\$ 2.196
23.3	Replicação (ajustes de especificações para outros veículos)	R\$ 786	R\$ 1.311	R\$ 655	R\$ 2.623
*Considerando horas de motion e replicação completa de uma campanha de display para a Google Display Network (GDN), 18 formatos.					
24) FORMATOS PUBLICITÁRIOS MAIS UTILIZADOS		ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
24.1	Arranha-céu (skyscraper)	120 x 600			
24.2	Arranha-céu largo (wide skyscraper)	160 x 600			
24.3	Banner	468 x 60			
24.4	Barra vertical	200 x 446			
24.5	DHTML/Floater	Variável, até 72.200			
24.6	Giga banner (cabeçalho grande)	970 x 90			
24.7	Meia página (half page)	300 x 600			
24.8	Outdoor (billboard)	970 x 250			
24.9	Quadrado	250 x 250			
24.10	Quadrado pequeno	200 x 200			
24.11	Retângulo	180 x 150			
24.12	Retângulo grande	336 x 280			
24.13	Retângulo médio	300 x 250			
24.14	Retângulo vertical	240 x 400			
24.15	Super banner (cabeçalho)	728 x 90			
24.16	Super banner expansível	728 x 90 - 728 x 300			
25) MOBILE - FEATURE PHONES					
25.1	Small Banner	120 x 20			
25.2	Medium Banner	168 x 28			
25.3	Large Banner	216 x 36			
MOBILE > WEB & APPS					
25.4	Banner e Banner Expansível	300 x 50			
25.5	Wide Banner e Wide Banner	320 x 50			
25.6	Interstitial	300 x 250			
Observação: formatos padrão IAB e Google Display Network (GDN). Sujeitos a alteração.					
26) OUTRAS PEÇAS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
26.1	Post simples/Anúncio Redes Sociais (jpg/gifs + texto)	R\$ 1.349	R\$ 2.249	R\$ 1.125	R\$ 4.499
26.2	Post Carrossel (jpg/gifs + texto)	R\$ 2.699	R\$ 4.499	R\$ 2.249	R\$ 8.998
26.3	Cover para Redes Sociais	R\$ 1.349	R\$ 2.249	R\$ 1.125	R\$ 4.499
26.4	Anúncio para Tablet Horizontal ou Vertical	R\$ 3.004	R\$ 5.009	R\$ 2.504	R\$ 10.018
26.5	Anúncio para Tablet Horizontal e Vertical	R\$ 4.508	R\$ 7.513	R\$ 3.756	R\$ 15.026
27) PROJETOS BUSINESS INTELLIGENCE		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
27.1	Análise de BI	R\$ 2.704	R\$ 4.506	R\$ 2.253	R\$ 9.014
Observação: Análise estimada para campanhas de porte médio, com até 5 canais digitais diferentes.					

28)	PLANEJAMENTO DE CAMPANHAS DIGITAIS	ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
28.1	Planejamento Estratégico de Campanhas Digitais	R\$ 14.205	R\$ 23.676	R\$ 23.676	R\$ 47.354
28.2	Planejamento de Mídia para Campanhas Digitais	R\$ 9.699	R\$ 16.164	R\$ 8.081	R\$ 32.329
29) GESTÃO DE CAMPANHA DE PERFORMANCE					
29.1	REDE DE PESQUISA (LINKS PATROCINADOS)				
	Otimização das campanhas com base no resultado dos reports diários fornecidos pelas ferramentas.	20% da verba gerenciada			
29.2	REDE DE DISPLAY				
	Otimização das campanhas com base no resultado dos reports diários fornecidos pelas ferramentas.	20% da verba gerenciada			
29.3	PROGRAMÁTICA				
	Otimização das campanhas com base no resultado dos reports diários fornecidos pelas ferramentas.	20% da verba gerenciada			
Observação: Preço mínimo para Gestão de Campanha de Performance: R\$ 5.200/mês.					
30) PLANEJAMENTO DE REDES SOCIAIS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
30.1	•Diagnóstico da presença nas redes sociais; •Definição dos objetivos a serem atingidos; •Avaliação das melhores plataformas para a marca e definição do papel estratégico de cada uma; •Criação de guia de conteúdo, incluindo a identidade visual, recursos a ser utilizados, persona da marca, tom de voz, editorial e volumetria; •Definição de métricas para acompanhamento; •Definição de ferramentas para análise de desempenho.	R\$ 10.946	R\$ 18.244	R\$ 9.121	R\$ 36.488
31) GESTÃO DE REDES SOCIAIS		ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	CRIAÇÃO
31.1	GESTÃO DE CANAIS E CONTEÚDO	R\$ 10.946	R\$ 18.244	R\$ 9.121	R\$ 36.488
•Gestão e criação de conteúdo para os canais, com periodicidade e frequência de publicação;					
•Publicação de conteúdo próprio ou de terceiros;					
•Planejamento recorrente dos temas abordados no mês;					
•Customização das fanpages com o mote do período;					
•Gerenciamento de fluxo de aprovação de conteúdo junto ao cliente;					
•Insights para a produção de conteúdo;					
•Entrega e apresentação de relatório mensal.					
31.2	GESTÃO DE MONITORAMENTO	R\$ 10.946	R\$ 18.244	R\$ 9.121	R\$ 36.488
•Monitoramento de interações das pessoas com a marca e com as postagens;					
•Monitoramento das postagens com métricas, análise, avaliação de resultados;					
•Monitoramento de menções e da temperatura de humor;					
•Monitoramento de resultados de ações e campanhas;					
•Indicadores de desempenho (KPIs);					

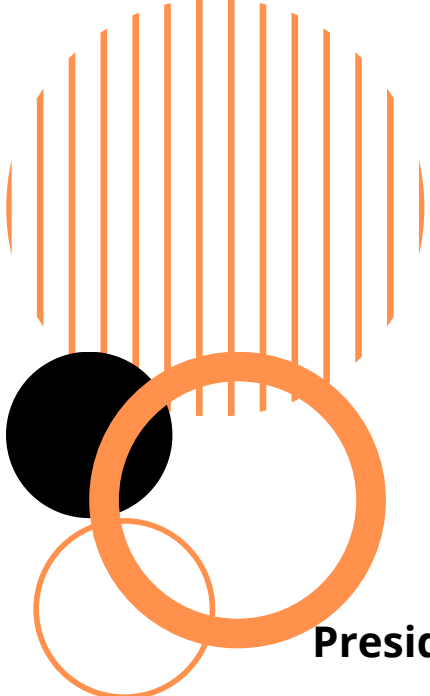
•Acordo de Nível de Serviço 5 x 8;					
•Entrega e apresentação de relatório mensal.					
31.3	GESTÃO DE RELACIONAMENTO	R\$ 4.506	R\$ 7.511	R\$ 3.755	R\$ 15.024
•Monitoramento do relacionamento dos seguidores com a marca;					
•Classificação do perfil de seguidores e influenciadores;					
•Monitoramento e análise para ações emergenciais com e sem complexidade;					
•Acordo de Nível de Serviço 5 x 8;					
•Volume médio de 150 interações por mês;					
•Entrega e apresentação de relatório mensal.					
Observação: Os preços não incluem contratação de ferramenta de gestão e monitoramento em redes sociais.					
32)	PROJETOS > SEO (SEARCH ENGINE OPTIMIZATION)	ADAPTAÇÃO (30%)	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO (25%)	criação
32.1	PLANEJAMENTO	R\$ 9.456	R\$ 15.761	R\$ 7.880	R\$ 31.613
•Análise do comportamento de busca do mercado da empresa;					
•Definição de palavras-chave positivas e negativas que afetam a audiência;					
•Identificação das palavras-chave que estão mais associadas ao domínio;					
•Definição dos melhores canais (buscadores);					
•Definição dos tipos de conteúdo mais adequados;					
•Definição das estratégias de link building;					
•Análise do ranking orgânico (organic) e de autoridade (authority);					
•Estudo de consistência das palavras-chave em páginas específicas;					
•Traffic source: tendências no volume de buscas para o mercado/segmento, em todos os buscadores;					
•Análise do campo semântico para qualificação da audiência desejada;					
•Definição da estratégia de Gestão de Autoridade;					
•Definição de Metas e KPIs.					
Etapa fundamental para o sucesso dos projetos de SEO, o planejamento identifica os melhores termos (palavras-chave) e canais para posicionar a marca, considerando o produto/serviço, concorrência e, principalmente, volume de buscas na internet, a fim de assegurar o melhor posicionamento da marca nos sites de busca. São definidas as metas e os KPIs que nortearão a gestão de SEO. Estratégias de link building, conteúdo e performance também são definidas no planejamento, bem como melhorias técnicas para otimizar a indexabilidade nos mecanismos de busca.					
32.2	GESTÃO	R\$ 4.628	R\$ 7.713	R\$ 3.856	R\$ 15.301
definidos no planejamento.					
• Apontamento de otimizações da estrutura da informação no site;					
• Melhorias no title e meta description;					
• Correções na indexação do site (rastreamento, ações manuais, DNS, 404, bots, sitemaps e servidor);					
• Levantamento de transferência de propriedade e autoridade de página/domínio;					
• Análises de broken link, backlinks e link building;					
• Identificação de erros e fatores que podem ser interpretados como black hat;					
• Relatório de posição do site na busca orgânica em palavras-chave positivas.					
Diagnóstico e setup inicial do canal consiste em ações técnicas no canal, executadas no início do trabalho de gestão, que visam corrigir falhas e tornar o canal ótimo e relevante pelos buscadores.					
Observação: Preço para 20 seções/templates.					
32.3	GESTÃO DE SEO	R\$ 3.823	R\$ 6.371	R\$ 3.185	R\$ 12.744

A gestão de SEO é um trabalho contínuo, visto que os algoritmos de busca evoluem constantemente. É fundamental para chegar à primeira página dos buscadores e manter o site em evidência.					
•Orientações para criação de conteúdos relacionados aos objetivos traçados;					
•Instruções técnicas para otimização de páginas;					
•Revisão constante de códigos do canal;					
•Otimização do conteúdo e das imagens;					
•Instruções para otimização de backlinks;					
•Gestão de performance com foco nos KPIs definidos no planejamento;					
•Volume sugerido criação de um conteúdo por semana.					
Observação: Escopos e investimentos estimados para um canal de pequeno e médio porte com especificação funcional semelhante aos citados nesta tabela.					
33) PROJETOS > WEBSITE		ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
33.1	Responsivo com 10 seções. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end para um novo website. Painel de administração para atualização de conteúdo. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes nas últimas versões dos principais navegadores.	R\$ 14.930	R\$ 24.884	R\$ 12.441	R\$ 49.768
33.2	Website	R\$ 5.971	R\$ 9.953	R\$ 4.976	R\$ 19.906
34) PROJETOS > HOTSITE		ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
34.1	Hotsite de evento com 8 seções, sem meio de pagamento ou controles integrados. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end. Painel de administração para atualização de conteúdo. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores.	R\$ 8.595	R\$ 14.326	R\$ 7.163	R\$ 28.653
34.2	Hotsite	R\$ 3.439	R\$ 5.731	R\$ 2.865	R\$ 11.463
35) PROJETOS > MOBILE SITE		ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
Um mobile site possui as mesmas características de um website, porém devem ser consideradas premissas técnicas essenciais para elevar a experiência do usuário e otimizar o desempenho, visto que será utilizado em dispositivos móveis.					
35.1	Versão de um website já existente. 10 seções: home, empresa, serviços, galeria de mídias (fotos, vídeos), formulário de contato, formulário de orçamento, notícias, clientes, casos de sucesso, resultados de busca. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end. Painel de administração para atualização de conteúdo. HTML, desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes em até 10 resoluções diferentes de dispositivos móveis.	R\$ 8.934	R\$ 14.890	R\$ 7.433	R\$ 29.780

36)	PROJETOS > BLOG	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
O blog nada mais é do que um website com foco em divulgar rapidamente informações de um modo simples e rápido.					
36.1	Responsivo com 5 seções: home, categoria de conteúdo, conteúdo, resultados de busca e fale conosco. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end. Pannel de administração para atualização de conteúdo. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes nas últimas versões dos principais navegadores.	R\$ 5.795	R\$ 9.658	R\$ 4.829	R\$ 19.316
36.2	Blog	R\$ 2.318	R\$ 3.863	R\$ 1.931	R\$ 7.726
37)	PROJETOS > LANDING PAGE	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
Página criada exclusivamente como destino de uma campanha. Tem como principal objetivo informar o usuário sobre uma determinada ação, lançamento, promoção com foco em aumentar o engajamento e conversão.					
37.1	Página única de campanha já definida no planejamento, responsiva, com os seguintes elementos: até 3 banners em slider, até 2 blocos de textos, até 10 imagens, até 3 vídeos incorporados de ferramenta de terceiros, formulário de captação que envia um e-mail ao administrador. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end	R\$ 2.865	R\$ 4.775	R\$ 2.388	R\$ 9.551
	e back-end. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes nas últimas versões dos principais navegadores.				
37.2	Landing Page	R\$ 1.145	R\$ 1.910	R\$ 955	R\$ 3.820
*Observações válidas para Website, Hotsite, Mobile Site, Blog e Landing Page: 1) Os preços não incluem produção de conteúdo e ferramentas interativas não especificadas no escopo. 2) Os preços não incluem hospedagem, compra de domínio e certificados de segurança, que devem ser orçados à parte.					
38)	PROJETOS > MOBILE APP	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
38.1	Desenvolvimento de aplicativo híbrido, proprietário, para as plataformas Android e iOS. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end. Funcionalidades: login, logout, esqueci minha senha, termos de uso, cadastro, sobre o aplicativo, galeria de fotos, notícias, push notification, eventos, alteração de dados cadastrais. Pannel de administração para atualização de conteúdo e apis de integração entre o back-end e o app. Compatibilidade e testes nas últimas versões de sistema operacional dos principais dispositivos.	R\$ 23.180	R\$ 38.634	R\$ 19.316	R\$ 77.269

Observação: o preço não inclui produção de conteúdo e ferramentas interativas não especificadas no escopo.					
39)	PROJETOS > E-COMMERCE	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
391	E-commerce para empresas de pequeno e médio porte com nível de maturidade média em venda online. Layout e desenvolvimento front-end e back-end. Personalização das seguintes páginas: home, categoria de produtos, produto, carrinho de compras, finalização de pedido, resultados de busca, institucional. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc.). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes nas últimas versões dos principais navegadores.	R\$ 19.398	R\$ 32.329	R\$ 16.164	R\$ 64.659
39.2	E-commerce	R\$ 7.759	R\$ 12.931	R\$ 6.465	R\$ 25.863
Observações: 1) O preço não inclui: planejamento, treinamento, homologação de meios de pagamento e de formas de entrega e carga de produtos. 2) O preço não inclui desenvolvimento ou locação de plataforma, que devem ser orçados à parte. 3) O preço não inclui hospedagem, compra de domínio e certificados de segurança, que devem ser orçados à parte.					
40)	PROJETOS > E-MAIL MARKETING	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
40.1	CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DO HTML Criação de layout com conteúdo produzido a partir de briefing do cliente, mais diagramação e produção da peça em HTML, com links e códigos para mensuração.	R\$ 1.349	R\$ 2.249	R\$ 1.125	R\$ 4.499
40.2	OUTROS SERVIÇOS DE E-MAIL MARKETING Importação, higienização e segmentação da base. Importação do HTML e programação dos disparos. Gestão: geração de relatórios, análise de performance e sugestões de ajustes.				a combinar
41)	PROJETOS > NEWSLETTER	ADAPTAÇÃO	REFAÇÃO (50%)	FINALIZAÇÃO	CRIAÇÃO
41.1	CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DO HTML Criação de layout mais diagramação e produção da peça em HTML, com links e códigos para mensuração. *Conteúdo especializado produzido pelo cliente.	R\$ 1.349	R\$ 2.249	R\$ 1.125	R\$ 4.499
41.2	OUTROS SERVIÇOS DE NEWSLETTER Importação, higienização e segmentação da base. Importação do HTML e programação dos disparos. Gestão: geração de relatórios, análise de performance e sugestões de ajustes.				a combinar
42) MODELO DE PRECIFICAÇÃO OPCIONAL					
Custos referenciais hora-homem para planejamento, criação, execução e gestão de projetos					
digitais, com natureza e grau de complexidade diferentes e custos variáveis.					
Exemplos:					
• Site, mobile site, hot site, e-commerce, landing page, blog e mobile app; • Análise de presença, planejamento e gestão de marcas em redes sociais; • Planejamento e gestão de campanhas digitais;					

Existem 5 áreas básicas, necessárias para o desenvolvimento dos serviços digitais:		
Planejamento	R\$ 418 a R\$ 503	
Atendimento e Gestão	R\$ 335 a R\$ 420	
Design/Criação	R\$ 335 a R\$ 420	
Produção de Conteúdo (web ou redes sociais)	R\$ 290 a R\$ 355	
Programação	R\$ 250 a R\$ 335	



DIRETORIA

Presidente

Daniel Queiroz

Vice-presidente

Dudu Godoy

Diretor de Assuntos Éticos

Fernando Silveira

Diretor de Relações Governamentais

Ricardo Menezes

Diretor de Relações Inter-associativas

João Daniel Vale

Diretor de Planejamento e Desenvolvimento

André Lacerda

Diretora Secretária

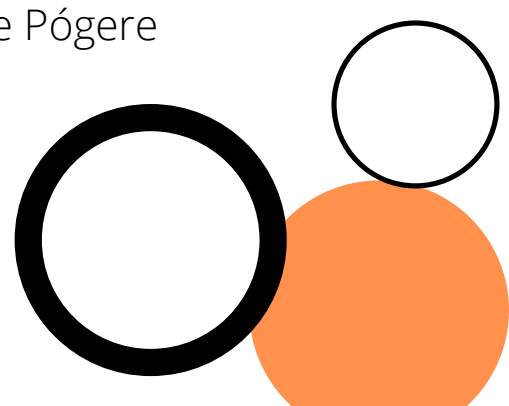
Ana Celina Bueno

Diretor Tesoureiro

Guilherme Rabboni Junior

Conselho Fiscal

Odemar Caldas Neto
Geraldo de Brito
Kal Gelbecke
Vera Rocha
Alexandre Pedroni
Phelipe Pógere





Tire suas dúvidas com nosso SAC

✉ sac@fenapro.org.br

☎ +55 11 2626-2401

Nos acompanhe

Redes
 Sociais



Acesse

www.fenapro.org.br



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ANEXO IX
PADRÃO DO INVÓLUCRO Nº 1 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Finalidade

Permitir julgamento técnico sem identificação da agência.

Características obrigatórias

- opaco e lacrado
- sem timbre, logomarca ou qualquer identificação
- padronizado pela Administração
- sem qualquer elemento que permita reconhecer a autoria

Identificação externa

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CMCP
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001 /2026-CMCP/PMBC

INVÓLUCRO Nº 1 – VIA NÃO IDENTIFICADA: PLANO DE COMUNICAÇÃO
PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA

Conteúdo interno permitido

- raciocínio básico
- estratégia de comunicação
- ideia criativa
- peças simuladas
- plano de mídia e não mídia

Conteúdo proibido

- nome da agência
- marca gráfica
- assinatura
- CNPJ
- padrão visual identificável

CONFORME EXEMPLO ABAIXO:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

PADRÃO DO INVÓLUCRO N° 1 – LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
VIA NÃO IDENTIFICADA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Finalidade
Permitir julgamento técnico sem identificação da agência.

Características obrigatórias

- opaco e lacrado
- sem timbre, logomarca ou qualquer identificação
- padronizado pela Administração
- sem qualquer elemento que permita reconhecer a autoria

Identificação externa

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT/AM
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - CMCP
SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 001/2026-CMCP/PMBC

INVÓLUCRO N° 1 – VIA NÃO IDENTIFICADA: PLANO DE COMUNICAÇÃO
PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

Conteúdo interno permitido

- rascunho básico
- estratégia de comunicação
- ideia criativa
- peças simuladas
- plano de mídia e não mídia

Conteúdo proibido

- nome da agência
- marca gráfica
- assinatura
- CNPJ
- padrão visual identificável

Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM
Rua Frei Ludovico, N.º 750 – Coimbra
CEP: 69.630-000 - Benjamin Constant/AM



**Obs.: Deve estar acondicionado em Envelope Saco (Papel Kraft Natural 75g) –
310mm * 410mm**



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENJAMIN CONSTANT
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

OBS: Invólucro destinado à apresentação da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado e disponibilizado, de forma antecipada, pela Comissão Municipal de Contratações Públicas – CMCP da Prefeitura Municipal de Benjamin Constant/AM, localizado na Rua Frei Ludovico, N.º 750 – Coimbra. A disponibilização ocorrerá a partir da data de publicação do Edital de Licitação, sendo permitida até, no máximo, 72 (setenta e duas) horas antes do horário designado para o início da primeira sessão pública, conforme data e horário consignados no preâmbulo do Edital.