EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

TIPO DE LANCE: FECHADO

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta - Empreitada por Preço Global

MODALIDADE: Concorrência Eletrônica

ÓRGÃO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA MATA **ENDEREÇO:** Praça Doutor Araújo Sobrinho, S/N, Centro, São Lourenço da Mata - PE, CEP: 54735-565,

SISTEMA ELETRÔNICO: Bolsa Nacional de Compras – BNC **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** https://bnccompras.com

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 12/01/2027 às 09:00h

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/01/2027 às 09:30
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos, para atender exclusivamente às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE. As atividades incluem planejamento das ações, definição de conceitos criativos, produção de materiais promocionais e institucionais, organização de eventos, gestão de mídias sociais e outras iniciativas de comunicação ligadas às atribuições da Secretaria.

1.2. A descrição detalhada do objeto, suas especificações e quantitativos estão contidos no **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante e indissociável deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto, que estejam com o cadastro regular junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ou que apresentem toda a documentação de habilitação exigida.

2.2. A participação nesta licitação implica em aceitação plena e irretratável das normas do Edital, de seus Anexos e da legislação pertinente.

2.3. As licitantes deverão:

2.3.1. Estar regularmente constituídas e em situação regular.

2.3.2. Declarar, no momento da apresentação da proposta, que atendem aos requisitos de habilitação e que possuem plena capacidade de realizar o objeto licitado.

2.3.3. Serão de responsabilidade exclusiva dos licitantes as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico.

2.3.4. Manter a integridade de todas as informações enviadas e declaradas durante o processo licitatório.

2.3.5. Apresentar a documentação exigida para a habilitação nos termos deste Edital, conforme especificado no Anexo I.

2.4. A falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, ou a verificação de irregularidade a qualquer tempo, ensejará a desclassificação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2.5. Não será admitida a participação de:

2.5.1. Licitantes que não atendam às condições do Edital.

2.5.2. Licitantes que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.5.3. Licitantes que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.5.4. Licitantes que sejam controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.

2.5.5. Licitantes que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em casos vedados.

2.5.6. Empresas estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.6. A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação deverá ser feita de forma simultânea, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário limites estabelecidos no preâmbulo.

2.7. A participação na licitação implica no conhecimento integral e na aceitação tácita de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.8. Caso a empresa não tenha cadastro no SICAF, deverá apresentar toda a documentação de habilitação nos termos deste Edital.

2.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.10. A contratação visa atender aos interesses do Município de São Lourenço da Mata.

2.11. A Administração poderá, por sua conveniência, realizar diligências ou solicitar informações adicionais para complementar a documentação ou a proposta apresentada.

2.12. Qualquer alteração ou impugnação do Edital deverá seguir os prazos e procedimentos previstos em lei.

2.13. É de responsabilidade do licitante acompanhar todas as publicações e comunicações referentes à licitação.

2.14. A licitante que apresentar documentação falsa ou que cometer fraude na licitação será penalizada nos termos da legislação aplicável.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A Proposta de Preços, a Proposta Técnica/Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação deverão ser enviados, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, até a data e horário limites estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

3.2. Os licitantes deverão seguir as instruções de preenchimento e envio dos documentos conforme detalhado no Anexo I - Termo de Referência.

3.3. Ao cadastrar sua proposta, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições do Edital e seus anexos;

3.3.2. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas;

3.3.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo como aprendiz a partir de 14 anos;

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

3.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.5. A falsidade de qualquer declaração ou documento sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, mantendo qualidade e adequações necessárias para à perfeita execução contratual.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.4. No caso de desconexão do Agente de Contratação, no decorrer do processo licitatório, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção das propostas e documentos

5.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre a situação do certame, vedada a identificação dos licitantes, salvo quando o sistema o fizer automaticamente para a aplicação de critérios de desempate.

5.7. A Administração, após o julgamento e a classificação das propostas, poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado para obter um melhor preço, desde que a proposta esteja dentro do valor estimado e os critérios de julgamento não sejam alterados. O resultado da negociação deverá ser formalizado e anexado ao processo.

5.8. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado

5.9. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

5.10. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.11. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A presente licitação será julgada pelo critério de **Melhor Técnica e Preço**.

6.2. A análise das propostas será realizada pela **Comissão de Contratação**, auxiliada por uma **Subcomissão Técnica**, em conformidade com o **Termo de Referência (Anexo I)**.

6.3. A pontuação final da licitante será calculada pela média ponderada das notas da Proposta Técnica (NT) e da Proposta de Preços (NP), utilizando a seguinte fórmula: **Pontuação Final = (Nota Técnica x 0,70) + (Nota de Preços x 0,30)**.

6.4. Serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem nota inferior a 70 pontos ou pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito.

6.5. Após o julgamento das propostas, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. SICAF;

6.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

6.5.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

6.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.6.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429/1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver.

6.7. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.7.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. 6.7.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.8. Verificadas as condições de participação, 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.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. Contiver vícios insanáveis;

6.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

6.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

6.13.1. O ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.15.1. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.15.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.15.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

6.15.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

6.16. Persistindo o empate, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;

6.16.2. Empresas brasileiras;

6.16.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.17. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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 específicas.

7.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

7.4. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.4.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.4.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.4.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.5. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.6.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.7. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.7.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.8. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP) que apresentarem alguma irregularidade fiscal e trabalhista terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação, para sanar a irregularidade, sob pena de inabilitação.

7.9. Em caso de exigência de amostras para comprovação das especificações técnicas, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la conforme disciplinado no Termo de Referência (Anexo I), sob pena de desclassificação. A presença de catálogo, ficha técnica do produto, registro no Inmetro, e registro no Cadastro Técnico Federal, conforme o caso, também será verificada para fins de comprovação da qualidade e adequação dos produtos ofertados.

8. 8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo como art. 107, desde que observadas as condições e justificativas detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo IV).

8.3. Os casos omissos no contrato serão resolvidos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

8.4. O contrato será formalizado após a homologação da licitação e a adjudicação do objeto ao vencedor do certame.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.3.5.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser obtidas pelo e-mail: cpl@slm.pe.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.6. Fraudar a licitação

10.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7, 10.1.8 e 10.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias

conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

10.16. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no respectivo instrumento.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@slm.pe.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata - PE (Prédio Sede da CPL).

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

11.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo

horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

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

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.gov.br/compras, e também poderão ser lidos e/ou obtidos pelo e-mail cpl@slm.pe.gov.br ou no endereço Rua Coronel José Duarte, n° 31, Centro, São Lourenço da Mata - PE (Prédio Sede da CPL), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13. DOS ANEXOS

13.1. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

13.1.1. **Anexo I:** Termo de Referência

13.1.2. **Anexo II:** Briefing

13.1.3. **Anexo III:** Estudo Técnico Preliminar

13.1.4. **Anexo IV:** Minuta do Contrato

13.1.5. **Anexo V:** Modelo de Proposta.

São Lourenço da Mata, 13 de novembro de 2026

_____

ALDI CONSTANTINO SAMPAIO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos, para atender exclusivamente às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE. As atividades incluem planejamento das ações, definição de conceitos criativos, produção de materiais promocionais e institucionais, organização de eventos, gestão de mídias sociais e outras iniciativas de comunicação ligadas às atribuições da Secretaria.

1.2. Para fins de referência preliminar, o valor estimado da contratação é de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), para 12 (doze) meses, sujeito à confirmação por pesquisa de preços e documentação orçamentária na instrução do processo, conforme ressalva expressa no ETP consolidado.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	VALOR ESTIMADO
01	Serviços de Marketing Promocional e Gestão de Eventos Corporativos	SERVIÇO	1.800.000,00

13.2.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 09, de 20 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, para ser renovável também.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A presente contratação, por ter como objeto serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos de natureza indivisível, não se enquadra nas previsões da Lei Complementar nº 123/2006 relativas à exclusividade (Art. 47) ou à reserva de cotas (Art. 48, I), cujas disposições se aplicam a itens de contratação de bens ou a objetos divisíveis. Contudo, serão observados os demais benefícios e o tratamento diferenciado concedido às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme a legislação vigente, visando o fomento à participação desses entes nas licitações públicas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade constam do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência. A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE necessita de apoio especializado para planejar, divulgar e executar programas, projetos, eventos e ações promocionais de sua competência. A contratação busca ampliar o acesso da população às informações, assegurar organização e segurança nas atividades e dar continuidade à programação cultural, turística, esportiva e de lazer do Município.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. A única área requisitante e destinatária dos serviços objeto desta contratação é a SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e estão descritos no Estudo Técnico Preliminar (Seção 13 - Possíveis Impactos Ambientais e Sociais), promovendo o menor impacto sobre recursos naturais, maior eficiência na utilização de recursos, uso de inovações e origem ambientalmente regular dos recursos.

4.2. Subcontratação Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da Contratação Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. Garantia de Proposta:

4.4.1. Como condição indispensável de pré-habilitação no certame, o licitante deverá possuir Garantia de Proposta equivalente a 1% (um por extenso) do valor estimado dos itens ou grupos para os quais apresentar proposta, válida por, no mínimo, 90 (noventa) dias contados da data de abertura da sessão pública.

4.4.2. A aplicação da exigência de garantia de proposta, fixada em 1% sobre o valor estimado, deve ser interpretada de forma cumulativa e proporcional à participação do licitante no certame.

4.4.3. Considerando que o certame será realizado em Lote Único e com modo de disputa fechado (sem etapa competitiva de lances sucessivos), a base de cálculo para a garantia de proposta será o valor global estimado da contratação, que perfaz o montante de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais). Neste caso, como condição indispensável de pré-habilitação para ter sua proposta aceita e analisada, a empresa licitante deverá apresentar o documento comprobatório da garantia (caução em

dinheiro, apólice de seguro-garantia ou carta de fiança bancária) no valor fixo de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais), com vigência mínima de 90 (noventa) dias a contar da abertura da sessão, alinhando-se ao prazo de validade da proposta exigido no Termo de Referência.

4.4.4. Da Comprovação e Tempestividade:

4.4.5. Em observância ao sigilo das propostas e às limitações operacionais do sistema, o documento comprobatório da garantia não deverá ser anexado ao sistema antes da abertura da sessão pública, a fim de não identificar o licitante.

4.4.6. O documento comprobatório (Apólice de Seguro-Garantia, Carta de Fiança Bancária ou Título da Dívida Pública) deverá ser apresentado imediatamente após o encerramento da etapa de lances, quando solicitado pelo Agente de Contratação via sistema, sob pena de desclassificação.

4.5. Do Requisito Material de Validade:

4.5.1. Será desclassificada a proposta cujo documento de garantia apresente data e horário de emissão ou constituição posteriores ao horário fixado para o início da sessão pública de abertura do pregão.

4.5.2. A verificação da tempestividade será realizada mediante conferência da data de emissão, autenticação digital ou registro na SUSEP (para seguro-garantia), sendo ônus do licitante comprovar que a garantia já existia juridicamente no momento da abertura do certame.

4.5.3. Das Modalidades Aceites:

4.5.4. A garantia poderá ser prestada em qualquer uma das modalidades previstas no 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021 (caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária).

4.5.5. No caso de garantia na modalidade Seguro-Garantia, a apólice deverá ter o licitante como tomador e 0 MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA como segurado, devendo incluir a cobertura para as sanções administrativas decorrentes de recusa em assinar o contrato ou não apresentação de documentos.

4.5.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme previsto no 2º, do Art. 58, da Lei 14.133/2021.

4.6. Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATMAT) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de prestação dos serviços. Cada demanda será formalizada por Ordem de Execução de Serviço (OES), expedida pela Secretaria requisitante, com descrição do

objeto, quantitativos, local, cronograma e critérios de aceitação. A execução deverá iniciar-se em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem, observadas as especificidades e os prazos justificados de cada ação, em consonância com o ETP.

5.2. Formalização da solicitação. A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE encaminhará a OES à contratada pelo canal oficial indicado no contrato, especificando os serviços, quantitativos, locais de execução e entrega, cronograma e responsáveis pelo acompanhamento.

5.3. Da Formação do Orçamento, Medição e Limite Anual: O valor global de R$ 1.800.000,00 constitui estritamente um teto orçamentário estimado para a contratação, não gerando direito adquirido à Contratada ao seu esgotamento. A remuneração efetiva dar-se-á sob demanda. Para cada evento ou ação, a Contratada elaborará um orçamento prévio detalhado, aplicando o percentual de desconto ofertado sobre a Tabela AMPRO vigente e a taxa de honorários sobre os serviços de terceiros. A execução do serviço só ocorrerá após a aprovação expressa deste orçamento pela Secretaria e a emissão da respectiva Ordem de Execução de Serviço (OES). O faturamento e o pagamento ficarão condicionados à medição e à comprovação da entrega efetiva dos quantitativos e serviços solicitados em cada OES, respeitando o limite financeiro anual.

5.4. Responsabilidade da Contratada A empresa contratada será responsável pela integralidade da execução dos serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos, incluindo o planejamento, criação, produção, montagem, desmontagem (se aplicável), e entrega de todos os produtos e resultados previstos em cada Ordem de Serviço, no local e prazo estipulados pela Secretaria requisitante. A Contratada deverá dispor de equipe técnica especializada, comprovadamente habilitada e com experiência nos serviços objeto deste Termo de Referência, sendo que os profissionais-chave deverão ser apresentados com seus respectivos currículos e comprovantes de experiência, conforme exigências a serem detalhadas no Edital a ser elaborado. Qualquer alteração na equipe-chave deverá ser previamente aprovada pela Contratante.

5.5. Conformidade e qualidade. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas, de segurança, acessibilidade e qualidade definidas neste Termo de Referência e em cada OES, observadas as normas aplicáveis.

5.6. Documentação e instalação. A empresa contratada deverá fornecer os documentos pertinentes, incluindo notas fiscais, comprovantes e relatórios de execução, e providenciar a montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos quando previstos na OES.

5.7. Acompanhamento e Avaliação A Secretaria se reserva o direito de acompanhar, vistoriar e avaliar os serviços durante e após a execução, garantindo que estejam em conformidade com as especificações e em perfeitas condições de uso/apresentação.

5.8. Correção de Falhas Em caso de não conformidade ou falhas na execução dos serviços, a empresa contratada será responsável pela correção ou refazimento, sem ônus para a administração pública, dentro do prazo estabelecido.

5.9. Observância Legal A execução do objeto deverá atender às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às boas práticas de gestão e sustentabilidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 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. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

13.3. Fiscalização

6.2. Fiscalização Técnica 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.1. fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.2.2. identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.2.2.1. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV). 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V). 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.2.3. Fiscalização Administrativa 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022). Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do

problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.3. Será designado fiscal de contrato o servidor: **Cristyan Aguiar Barbosa da Silva**, matrícula 990243

Gestor do Contrato

6.3.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.3.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.3.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.3.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.3.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.3.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

Será designado gestora de contrato a servidor (a) **Raisa Gabriela Salmento de Lima**, CPF. 101.979.644-86.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento Os serviços/produtos resultantes serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da prestação/entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

7.2. Os serviços/produtos resultantes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos ou substituídos no prazo de 01 (um) dia útil, para não comprometer o calendário de execução, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/material e consequente aceitação mediante termo detalhado. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços/produtos resultantes nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. Liquidação Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Para fins

de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.7.1. o prazo de validade; a data da emissão;
7.7.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.7.3. o período respectivo de execução do contrato;
7.7.4. o valor a pagar;
7.7.5. e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.9. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
7.11. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de Pagamento

7.12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.No caso de atraso pelo Contratante, os

valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.12.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.12.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

7.12.4. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditórios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº

53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos) A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. A licitação será processada e julgada pelo critério de melhor técnica e preço, nos termos do inciso IV do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as disposições deste Edital. A avaliação e o julgamento das propostas serão realizados com base nos critérios de Melhor Técnica e Preço, conforme o detalhado nos itens a seguir:

Julgamento da Proposta de Preços

8.1.1. A Proposta de Preços será avaliada com base nos seguintes itens:

8.1.1.1. Desconto sobre os Custos Internos (tabela AMPRO)

8.1.1.1.1. Desconto inferior a 20%: Nota = 0,00
8.1.1.1.2. Desconto igual ou superior a 20%: Nota = 2,0 x Desconto (Máximo = 60 pontos)

8.1.1.2. Honorários sobre custos comprovados de serviços de terceiros

8.1.1.2.1. Honorário igual ou maior a 15%: Nota = 0,00
8.1.1.2.2. Honorário inferior a 15%: Nota = 8,0 x (15 - Honorário) (Máximo = 40 pontos)

8.1.2. A classificação das propostas comerciais se dará pela ordem crescente dos preços propostos, representados pelo somatório das notas atribuídas a esses itens. A proposta com o maior somatório de notas será considerada a de melhor preço. Em caso de empate, a proposta com o menor percentual de honorários será priorizada, seguida pela proposta com o maior percentual de desconto sobre os custos internos.

Julgamento da Proposta Técnica

8.1.3. A avaliação da Proposta Técnica será realizada por uma Subcomissão Técnica, considerando os seguintes quesitos e subquesitos, com suas respectivas pontuações máximas:

8.1.3.1. I – Plano de Trabalho

8.1.3.1.1. Conhecimento do Assunto (máximo 10 pontos)

- Conhecimento das características gerais da Prefeitura: 1,0 ponto
- Conhecimento genérico dos serviços prestados pela Prefeitura: 2,0 pontos
- Adequada compreensão da linha de atuação específica da Prefeitura: 3,0 pontos
- Acuidade de compreensão demonstrada em relação às necessidades de divulgação e comunicação via marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura: 4,0 pontos

8.1.3.1.2. Estratégia da Ação (máximo 20 pontos)

- Formulação do conceito (5,0 pontos para compreensão do tema hipotético e 5,0 pontos para o desenvolvimento do raciocínio): Total 10 pontos
- Formulação do tema adotado para a linha de atuação: 10 pontos

8.1.3.1.3. Solução Criativa (máximo 20 pontos)

- Estratégia que atenda a todas as necessidades da Prefeitura de São Lourenço da Mata: 7,0 pontos
- Capacidade de síntese da estratégia: 3,0 pontos
- Cobertura do público envolvido: 3,0 pontos
- Originalidade na combinação dos elementos constitutivos: 7,0 pontos

8.1.3.1.4. Plano de Ação (máximo 15 pontos)

- Conhecimento de hábitos do público envolvido: 3,0 pontos
- Capacidade analítica no estudo desses hábitos e nas conclusões: 3,0 pontos
- Estudo de distribuição da verba: 4,0 pontos
- Consciência e economicidade do cronograma e plano geral de utilização da verba: 5,0 pontos

8.1.3.2. II – Capacidade de Atendimento (máximo 15 pontos)

- Capacidade geral de atendimento (instalações, infraestrutura, recursos materiais, qualificação profissional): 8,0 pontos
- Sistemática de atendimento (prazos, operacionalidade, segurança, presteza, grau de liberdade): 7,0 pontos

8.1.3.3. III – Experiência Técnica (máximo 10 pontos)

- Capacidade técnica revelada no atendimento a outros clientes: 10 pontos

8.1.3.4. IV – Relatos de Solução de Objetivos Promocionais (máximo 10 pontos)

- Evidência de planejamento: 2,5 pontos
- Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução: 2,5 pontos
- Relevância dos resultados apresentados: 2,5 pontos
- Concatenação lógica da exposição: 2,5 pontos

8.1.4. A nota de cada licitante na Proposta Técnica corresponderá à soma dos pontos dos quesitos, limitada a 100 pontos, sendo que a proposta deve alcançar no mínimo 70 pontos para ser classificada. Será desclassificada a proposta que não atender a qualquer exigência deste Edital ou obtiver pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito. Em caso de empate na nota técnica, a classificação será definida pela maior pontuação,

sucessivamente, nos quesitos: Conhecimento do Assunto, Estratégia de Ação, Solução Criativa e Plano de Ação.

8.1.5. Classificação Final (Pontuação Final) A classificação das propostas será feita por meio da média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, utilizando a seguinte fórmula:

8.1.6. Nota Final = (Nota Técnica x 0,70) + (Nota de Preços x 0,30)

8.2. A classificação final será em ordem decrescente de notas finais, sendo considerada vencedora a empresa que obtiver a maior pontuação final.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SLEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. As exigências de habilitação para a licitante serão as seguintes, conforme a Lei nº 14.133, de 2021, e o Edital a ser elaborado:

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de MELHOR TÉCNICA E PREÇOS.

9.1.2. Visando propiciar a ampla participação de licitantes, ampliação de competitividade e assim proporcionar a participação de empresas que possam atender a demandas, para melhor gestão dos contratos, pois os fornecimentos com a prestação dos serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de fornecimento com prestação de serviços.

9.1.3. Justifica-se ainda pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores e prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Somado a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos fornecimentos e serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores e prestadores de serviços.

9.1.4. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

9.1.5. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão dos fornecimentos e serviços a serem prestados.

PRAÇA DOUTOR ARAÚJO SOBRINHO, S/Nº | CENTRO - SÃO LOURENÇO DA MATA - PE
CEP: 54.735-565 | CNPJ: 11.251.832/0001-05 | SITE: SLM.PE.GOV.BR

9.1.6. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo. No presente caso, a Administração, lançando-se do poder discricionário que tem, permitiu que para o certame exista um vencedor para o item, contendo os itens agrupados.

9.1.7. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um item irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos.

9.1.8. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todos os fornecimentos e serviços licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles ou a diversidade dos produtos poderá comprometer todo o planejamento desta Administração, que necessita instalar fogos de artifícios com realização dos serviços para show pirotécnico.

9.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

9.3. Exigências de habilitação

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

9.3.2. SICAF;

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

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

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Habilitação Jurídica:

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

9.13.1.2. No caso de Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), acompanhado do Relatório de Informações (Lei Complementar nº 123/2006, art. 26).

9.13.1.3. No caso de sociedade empresária ou EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente.

9.13.1.4. No caso de sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.13.1.5. No caso de cooperativa: Ato constitutivo, estatuto social e ata da assembleia que elegeu a diretoria, devidamente registrados no órgão competente.

9.13.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira: Decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo Poder Executivo, e ato de registro ou autorização para funcionamento, se for o caso, no órgão competente, com prova de que atende às exigências de que trata o caput deste artigo e com a apresentação de procurador com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente.

9.14. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.14.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos e à Dívida Ativa da União, Estado e Município.

9.14.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

9.14.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.15. Qualificação Econômico-financeira:

9.15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.15.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação;

9.15.3. A certidão descrita no subitem 9.22.1 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.15.4. Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão;

9.15.5. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio;

9.15.6. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar Certidão para fins de Licitação de 1º e 2º Grau vigentes emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje);

9.15.7. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

9.15.8. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo encerramento), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se ão ao último exercício financeiro, Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º; 9.20.24.1 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

9.15.9. 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, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.15.10. Mediante balanços apresentados, deverá apresentar os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com resultados iguais ou superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante), igual ou superior a 1; II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante), igual ou superior a 1; e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante), igual ou superior a 1.

9.15.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta de preços a ser apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais;

9.15.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: 9.20.25.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971; 8.14.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.15.13. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.15.14. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; 8.14.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.15.15. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.15.15.1. ata de fundação;

9.15.15.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.15.15.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.15.15.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.15.15.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

9.15.15.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação. 9.20.25.5 A última auditoria contábil-financeira da

cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.16. Qualificação Técnica:

9.16.1. Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares aos do objeto licitado, em termos de complexidade e porte.

9.16.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) profissional(is) com atribuição(ões) técnica(s) pertinente(s) e compatível(is) com o objeto da licitação, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, quando for o caso.

9.16.3. Comprovação de registro de cadastro regular na Associação de Marketing Promocional AMPRO.

9.16.4. Comprovação de registro regular da licitante no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), por meio da apresentação do Cartão de Inscrição de Contratante, devidamente atualizado. A exigência deste registro é indispensável, uma vez que o objeto da contratação inclui a possibilidade de serviços que demandem a contratação de profissionais da área artística, como artistas, técnicos em espetáculos de diversões ou músicos, em conformidade com a Lei nº 6.533/78 e o Decreto nº 82.385/78.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada, além das responsabilidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, terá as seguintes obrigações:

10.1.1. Executar os serviços conforme as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ordem de Serviço e na proposta, empregando os melhores recursos técnicos e profissionais.

10.1.2. Arcar com todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a salários, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas, seguros, equipamentos, materiais e deslocamentos.

10.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.4. Reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução do contrato.

10.1.5. Apresentar à Contratante, sempre que solicitado, todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e de seguridade social de seus empregados e da empresa.

10.1.6. Responder pela qualidade e conformidade dos produtos e serviços entregues, assumindo total responsabilidade por eventuais vícios ou defeitos.

10.1.7. Acatar as orientações e determinações da fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

10.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução do contrato.

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

10.1.10. Comunicar ao 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;

10.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.1.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante, além das responsabilidades estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, terá as seguintes obrigações:

11.1.1. Efetuar o pagamento à Contratada, observando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, zelando pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.3. Proporcionar as condições necessárias para a execução dos serviços, incluindo o fornecimento de informações e acesso a locais, quando indispensável.

11.1.4. Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades detectadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento.

11.1.5. Aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação e do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada.

11.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

11.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.11. Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.13. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

11.1.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

11.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções administrativas aplicáveis à Contratada por inexecução total ou parcial do contrato, ou por outras infrações, serão as previstas na Lei nº 14.133, de 2021, em especial nos artigos 155 a 162, e no Decreto Municipal nº [INSERIR NÚMERO DO DECRETO DE SANÇÕES, SE HOUVER], assegurados o contraditório e a ampla defesa. As penalidades incluem: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. As multas poderão ser compensadas com os créditos da Contratada ou cobradas judicialmente.

13. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, será celebrado o Termo de Contrato, que firmará o compromisso entre as partes, a partir da data da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses.

13.2. Sempre que o proponente vencedor não atender à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultada à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

13.3. O Contrato firmado com o licitante fornecedor observará a Minuta do Anexo ao Edital.

13.4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato e/ou anuir a ordem de fornecimento. este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor

durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

13.5. A recusa injustificada do concorrente proponente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

13.6. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

13.7. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Lourenço da Mata/PE, tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

13.8. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Municipal de São Lourenço da Mata/PE, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 13.5.

13.9. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de São Lourenço da Mata.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02.00 - PODER EXECUTIVO

02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE

1339202472.062 - APOIO A ATIVIDADES FESTIVAS, CULTURAIS E FOLCLORICAS

33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14.1.1. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS E DO REAJUSTE

15.1.1. Os preços serão irreajustáveis, pelo período de 12 meses, contados a partir da data base do orçamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento nos termos da legislação pertinente.

15.1.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, I, "d", da Lei 14.133/2021, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

15.1.3. O reajuste do preço contratado, terá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE).

15.1.4. Na hipótese de extinção do IPCA-IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

15.1.5. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

15.1.6. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, alterar o presente Termo de Referência, desde que devidamente justificado e com a observância dos procedimentos legais. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

16.1.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas do Estudo Técnico Preliminar – ETP das Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude.

16.1.2. Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurada para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente a melhor pontuação para execução do objeto desta demanda.

16.1.3. As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

São Lourenço da Mata, 29 de outubro de 2026

Kaciara Leonisio Viana

Servidor do Setor de Planejamento de Contratações

Raisa Gabriela Salmento de Lima, Matrícula: 999183.
Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Turismo, Lazer e Juventude (SMCETLJ)

ANEXO II - BRIEFING DE CAMPANHA DE MARKETING PROMOCIONAL

Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata - Pernambuco
Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude

Evento central	Corrida do Trabalhador

Território temático	Esporte, Família e Cidadania
Duração	20 dias consecutivos, com culminância no dia da corrida
Verba referencial	R$ 150.000,00
Abrangência	São Lourenço da Mata, Pernambuco

1. Contexto da iniciativa

A Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes, Lazer e Juventude promove atividades culturais, esportivas e de lazer que aproximam os moradores de São Lourenço da Mata. Entre elas está a Corrida do Trabalhador, realizada em referência ao Dia do Trabalhador, em 1º de maio.

A corrida já faz parte da programação municipal. O evento reúne atletas e oferece uma oportunidade de encontro entre trabalhadores, familiares e moradores. A proposta deste briefing é ampliar essa participação e aproximar a prática esportiva de atitudes de convivência, respeito, cooperação e cuidado com a comunidade.

2. A Corrida do Trabalhador em São Lourenço da Mata

A Corrida do Trabalhador teve sua primeira edição em 2025, com percurso de cinco quilômetros e categorias voltadas a diferentes perfis de atletas, incluindo participantes locais e pessoas com deficiência. Em 2026, a programação chegou à segunda edição, com percursos de dois e cinco quilômetros.

A Lei Municipal nº 3.124/2025 incluiu a corrida no Calendário Oficial de Eventos do município, com realização anual prevista para 1º de maio. A iniciativa está associada ao incentivo à atividade física, à saúde, ao bem-estar e à integração entre trabalhadores.

Esse histórico oferece uma base concreta para a campanha. A corrida mantém seu caráter esportivo, mas abre espaço para experiências que envolvam quem corre e quem acompanha: pais, mães, crianças, jovens, idosos e moradores de diferentes comunidades. A campanha deverá aproximar esses públicos do evento e dar sentido prático ao tema Esporte, Família e Cidadania.

3. Problema promocional

Como ampliar o alcance e a participação comunitária na Corrida do Trabalhador de São Lourenço da Mata, fazendo desse evento esportivo uma experiência de integração familiar e exercício da cidadania, por meio de uma campanha promocional de 20 dias que termine no dia da corrida?

O desafio é despertar o interesse dos moradores e incentivar sua participação em atividades relacionadas ao evento. A estratégia deverá envolver os atletas e também as famílias e os demais públicos que desejem participar das experiências propostas.

4. Objetivo da campanha

Mobilizar as famílias e comunidades de São Lourenço da Mata em torno da Corrida do Trabalhador, associando a prática esportiva à convivência entre gerações e a atitudes concretas de cidadania. A campanha terá duração de 20 dias, incluindo a culminância no dia da corrida.

5. Objetivos específicos

- Ampliar o conhecimento da população sobre a Corrida do Trabalhador e estimular o interesse pelo evento.
- Envolver famílias e moradores em experiências promocionais ligadas ao esporte e à convivência comunitária.
- Incentivar atitudes de respeito, cooperação, solidariedade, inclusão e cuidado com os espaços coletivos.
- Oferecer oportunidades de participação a pessoas com diferentes idades e níveis de envolvimento com o esporte.
- Articular ações presenciais e digitais que conduzam o público à culminância.
- Definir indicadores para medir o alcance, a mobilização e a participação nas atividades.
-

6. Públicos prioritários

O foco da campanha são as famílias residentes em São Lourenço da Mata, com atenção a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos. Também integram o público trabalhadores, atletas, grupos comunitários, familiares de corredores e moradores que não costumam participar de competições esportivas. As licitantes deverão justificar eventuais recortes e prioridades de mobilização.

7. Diretrizes da proposta

A estratégia deverá articular três referências: o esporte como oportunidade de participação e inclusão, a família como espaço de convivência e a cidadania expressa em atitudes do cotidiano. A proposta deverá mostrar como esses valores se traduzem em ações que o público consiga vivenciar.

O tema Esporte, Família e Cidadania orienta o desafio. Não constitui slogan nem conceito criativo obrigatório. Cada licitante terá liberdade para propor sua ideia central, os formatos de interação, os materiais e os meios de divulgação.

8. Prazo e culminância

A campanha ocorrerá durante 20 dias consecutivos. Os primeiros 19 dias deverão preparar e mobilizar os públicos. O 20º dia será dedicado à culminância, integrada à Corrida do Trabalhador, prevista no calendário municipal para 1º de maio.

As licitantes deverão apresentar um cronograma que explique a sequência das ações e a ligação de cada etapa com a participação no evento. A culminância deverá contemplar corredores, acompanhantes e demais moradores, com soluções adequadas às condições de segurança, acessibilidade e operação.

9. Solução promocional esperada

Cada proposta deverá apresentar um conceito criativo, uma estratégia de mobilização, ações promocionais presenciais, recursos de comunicação digital e um plano de execução com orçamento detalhado. As ações deverão dialogar entre si e contribuir para a participação das famílias no dia da corrida.

A proposta também deverá indicar como serão acompanhados os resultados, com métricas de alcance, interações, adesão às atividades e participação na culminância. As metas precisam ser justificadas em função do prazo e da verba disponíveis.

10. Verba referencial

A verba referencial para a campanha é de R$ 150.000,00. Esse montante deverá cobrir os custos das ações promocionais propostas, incluindo planejamento, criação, produção, equipes, materiais, logística, comunicação, execução e mensuração.

Para assegurar uma base comum de elaboração das propostas, recomenda-se que a Administração esclareça, antes da publicação do edital, quais itens da estrutura esportiva da corrida serão oferecidos pelo município e quais deverão integrar o orçamento promocional. A definição evita diferenças de escopo entre as propostas.

11. Resultados e avaliação

Espera-se ampliar a visibilidade da Corrida do Trabalhador, envolver famílias nas atividades da campanha e fortalecer a participação comunitária no evento. Os resultados deverão ser demonstrados por indicadores objetivos, definidos e justificados pelas licitantes, sem pressupor números de participação que não estejam documentados.

ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. DFD - Documento de Formalização da Demanda: Solicitação da: SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

1.2. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos, para atender exclusivamente às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE. As atividades incluem planejamento das ações, definição de conceitos criativos, produção de materiais promocionais e institucionais, organização de eventos, gestão de mídias sociais e outras iniciativas de comunicação ligadas às atribuições da Secretaria.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Secretaria precisa de apoio especializado para planejar, divulgar e executar suas ações de marketing promocional e seus eventos. A contratação busca garantir informação clara à população, organização das atividades e atendimento adequado ao público de São Lourenço da Mata/PE.

2.2. Esses serviços atendem às seguintes necessidades:

2.2.1. Divulgar programas, projetos e ações da Secretaria com informações claras e acessíveis à população.

2.2.2. Fortalecer a comunicação institucional das ações da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, divulgando seus programas, iniciativas e resultados.

2.2.3. Planejar e produzir eventos culturais, turísticos, esportivos e de lazer com organização, segurança e qualidade.

2.2.4. Gerenciar os canais digitais relacionados às ações da Secretaria e manter o diálogo com o público.

2.2.5. Reduzir falhas de comunicação e problemas na organização de eventos que prejudiquem o atendimento à população.

2.3. A continuidade desses serviços ajuda a Secretaria a organizar sua programação, divulgar as iniciativas e manter uma relação próxima com a população. A contratação deverá seguir a legislação vigente e atender às necessidades efetivas de comunicação e promoção das atividades da pasta.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. A única área requisitante e destinatária dos serviços objeto desta contratação é a SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá atender aos requisitos técnicos de marketing promocional e gestão de eventos, considerando as características de cada demanda e as normas aplicáveis.

4.2. Os serviços exigem planejamento, conhecimento técnico e soluções criativas. Por isso, a contratação os considera serviços especiais ou técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com requisitos de qualidade e desempenho definidos no Termo de Referência.
4.3. A execução deverá começar em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço, conforme o local e o cronograma indicados, respeitadas as especificações técnicas do Termo de Referência e de seus anexos.
4.4. Com base no Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, são diretrizes gerais de sustentabilidade observadas nesta contratação:

4.4.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
4.4.2. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
4.4.3. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
4.4.4. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.5. A contratada deverá cumprir as normas de segurança aplicáveis aos eventos, proteger o público e responder por falhas na execução. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afasta sua responsabilidade por danos ou vícios identificados.
4.6. Cada demanda será formalizada por Ordem de Execução de Serviço (OES). Os servidores designados acompanharão o recebimento, e a contratada deverá cumprir as solicitações sem alterar o escopo sem autorização prévia da contratante.
4.7. A contratada responderá pelo cumprimento das normas relativas à qualidade dos serviços e materiais entregues. Também deverá prestar os esclarecimentos técnicos solicitados pela fiscalização.
4.8. A Contratada se obriga à entrega dos serviços/produtos de acordo com os prazos e critérios estipulados, em locais e quantidades determinados, de acordo com as necessidades da Contratante. A Contratada deve cumprir todas as obrigações que serão estabelecidas em Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, mantendo durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Todas as despesas de envio, transporte, carga, descarga, e quaisquer outras necessárias à execução dos serviços serão por conta do fornecedor.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos para atendimento exclusivo à SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE.
5.2. A pesquisa de preços para a contratação terá como referência:

5.2.1. Tabela AMPRO (Guia Referencial de Valores de Live Marketing): Principal referência para precificação de serviços especializados de marketing promocional e eventos.

5.3. Os valores levantados servirão de referência para avaliar o custo provável da contratação e sua viabilidade orçamentária.

5.3.1. Metodologia de Parametrização de Preços Durante a Execução do Contrato:

5.3.1.1. Para os serviços contratados, a parametrização dos preços será realizada, prioritariamente, com base nos valores estabelecidos na Tabela AMPRO (Guia Referencial de Valores de Live Marketing), que servirá como preço de referência principal para a maioria dos serviços genéricos e usuais de marketing promocional e gestão de eventos.
5.3.1.2. Para os serviços específicos ou itens acessórios que não possuírem referência explícita na Tabela AMPRO e sejam necessários para a composição do preço final de um serviço demandado (Ex: climatização para um evento, locação de equipamentos muito específicos não padronizados, etc.), será realizada uma cotação de preços específica no mercado no momento da demanda. Nestes casos, a opção de menor preço será selecionada para compor o custo final de execução daquele serviço, evento, conferência ou outra demanda da Secretaria requisitante.
5.3.1.3. Tal verificação e composição de preço, para os itens não abrangidos pela Tabela AMPRO, deverá ser realizada na fase Contratual, sendo de responsabilidade do fiscal do contrato acompanhar e verificar a precificação do produto ou serviço a ser locado para a execução, garantindo a economicidade e conformidade.
5.3.1.4. Esta metodologia garante a economicidade na execução das demandas específicas e a flexibilidade necessária para atender a necessidades variadas, mantendo a transparência e a competitividade dos preços para itens não abrangidos pela tabela referencial, sem conflitar com o critério de julgamento de Técnica e Preço da contratação principal, que se refere à capacidade global e proposta metodológica da empresa.

5.4. Foram consideradas as seguintes alternativas para atender à demanda:

5.4.1. Solução 1: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos.

5.4.1.1. Vantagens: Essa solução apresenta-se como a mais eficiente e eficaz, considerando que empresas especializadas possuem profissionais altamente capacitados em diversas áreas (planejamento estratégico, criação, produção, logística, digital), equipamentos adequados e expertise comprovada em projetos complexos. Garante a eficácia dos serviços, a padronização e o cumprimento das normas e prazos. Permite à Administração focar em suas atividades finalísticas, delegando a complexidade operacional e criativa.
5.4.1.2. Desvantagens: a contratação gera despesas que devem ser previstas e acompanhadas.

5.4.2. Solução 2: Capacitação de servidores públicos para a execução do serviço internamente.

5.4.2.1. Vantagens: a formação de uma equipe interna pode reduzir despesas futuras, caso exista demanda contínua e estrutura suficiente.
5.4.2.2. Desvantagens: Essa alternativa demanda investimento substancial em treinamentos especializados em diversas áreas do marketing e eventos, aquisição de softwares e equipamentos específicos, além de assegurar o cumprimento de requisitos legais e normativos complexos. Pode implicar em aumento significativo da carga de trabalho dos servidores, comprometendo outras atividades administrativas e exigindo a formação de equipes multidisciplinares que podem não estar disponíveis no quadro atual.

5.4.3. Solução 3: Contratação de serviços pontuais conforme a necessidade.

5.4.3.1. Vantagens: permite atender demandas isoladas sem manter um contrato contínuo.

5.4.3.2. Desvantagens: Em vez de uma contratação contínua, esta solução consiste em realizar contratos pontuais para a prestação de serviços em situações específicas ou emergenciais. Embora possa ser uma alternativa para demandas muito esporádicas, não garante a regularidade, a padronização e a periodicidade necessárias para uma comunicação institucional e gestão de eventos eficazes ao longo do tempo. Dificulta o planejamento orçamentário e estratégico, além de não aproveitar ganhos de escala e a construção de um relacionamento contínuo com um fornecedor especializado.

5.5. Após comparar as alternativas, a equipe de planejamento considera a Solução 1 a mais adequada às necessidades da Secretaria: contratar uma empresa especializada em marketing promocional e gestão de eventos.

5.6. Justificativa da Modalidade e Critério de Julgamento da Solução Escolhida:

5.6.1. A Solução 1 será executada por meio de Concorrência Eletrônica, com critério de julgamento de Técnica e Preço, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. Esta escolha é justificada pela natureza especial dos serviços de marketing promocional e gestão de eventos, que transcendem a mera execução de tarefas rotineiras. Tais serviços exigem alta dose de criatividade, inovação, planejamento estratégico, e conhecimento técnico específico do mercado. A qualidade da solução proposta, a expertise da equipe técnica da contratada e a metodologia de trabalho são fatores preponderantes para o sucesso das ações de comunicação e eventos, e não podem ser avaliados apenas pelo critério de menor preço.

5.6.3. A utilização da modalidade de Concorrência e do critério de Técnica e Preço permite à Administração Pública selecionar a proposta que melhor combine a qualificação técnica da licitante com a vantagem econômica, assegurando que o município obtenha não apenas um bom preço, mas também a capacidade e a experiência necessárias para a entrega de serviços de alto nível, que impactarão diretamente a imagem da gestão e a eficácia de suas políticas públicas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A abertura de Processo Licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos, visando atender às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata, tem como objetivo principal assegurar uma comunicação pública eficiente, transparente e o desenvolvimento de eventos de qualidade para servidores, população e usuários dos serviços públicos.

6.2. A falta desses serviços, ou sua execução inadequada, pode dificultar a divulgação das ações, reduzir a participação do público e comprometer a organização dos eventos da Secretaria.

6.3. A contratação de empresa especializada é indispensável para assegurar a eficácia dos serviços, garantindo a utilização de técnicas criativas, ferramentas e metodologias adequadas, além de profissionais devidamente capacitados. Além disso, é fundamental que a empresa contratada atenda às normas de segurança (especialmente em eventos) e de conformidade legal, assegurando a proteção da saúde pública e a preservação do patrimônio público. O fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços e materiais que serão entregues, com transportes e logística adequados.

6.4. O objeto da contratação será por Concorrência Eletrônica de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com critério de julgamento de Técnica e Preço.

6.5. A relação abaixo apresenta as atividades previstas pela SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE e orienta o dimensionamento das demandas:

6.5.1. Relação de Eventos, Conferências e Capacitações Anuais:

6.5.1.1. A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE prevê eventos e atividades ao longo do ano, conforme o levantamento de suas demandas. A programação exige

planejamento, divulgação, produção de materiais e coordenação operacional, o que fundamenta a necessidade de serviços especializados.

CALENDÁRIO DE EVENTOS

ITEM 1 – CORRIDA DA EMANCIPAÇÃO – realizada no mês de Janeiro compreendendo medalhas, troféus, faixas de sinalização, backdrops, blimp, camisas. brindes, impressos, cerimonial, interprete de libras, mídias promocional e digital;

ITEM 2 – FESTA DE NOSSA SENHORA DA LUZ – realizada no mês de Janeiro compreendendo faixas de sinalização, backdrops, Testeiras de palco, camisas, lonas diversas , impressos, mídias promocional e digital;

ITEM 3 – FESTA DE SÃO JOSÉ – realizada no mês de março compreendendo faixas de sinalização, backdrops, Testeiras de palco, camisas, lonas diversas , impressos, mídias promocional e digital;

ITEM 4 – CORRIDA DO TRABALHADOR - realizada no mês de Maio compreendendo medalhas, troféus, faixas de sinalização, backdrops, blimp, camisas. brindes, impressos, cerimonial, interprete de libras, mídias promocional e digital;

ITEM 5 – ARRASTA PE NA FEIRA – realizado no mês de Junho compreendendo camisas, backdrops, impressos, lonas , sinalizações diversas.

ITEM 6 – FESTA DE SANTO ANTÔNIO EM TIUMA - realizada no mês de junho compreendendo faixas de sinalização, backdrops, Testeiras de palco, camisas, lonas diversas , impressos, mídias promocional e digital;

ITEM 7 – CORRIDA DE AGOSTO - realizada no mês de agosto compreendendo medalhas, troféus, faixas de sinalização, backdrops, blimp, camisas. brindes, impressos, cerimonial, interprete de libras, mídias promocional e digital;

ITEM 8 – FESTA DO ABACAXI – realizada em novembro compreendendo faixas de sinalização, backdrops, Testeiras de palco, camisas, lonas diversas , impressos, mídias promocional e digital;

ITEM 9 – CAMPEONATO FUTMESA – Compra ou locação de equipamentos esportivos, sinalizações com placas, faixas, compra de equipamentos para o campeonato, camisas, mídia promocional e digital, troféus, medalhas

ITEM 10 – COPA PAU BRASIL – Compra ou locação de equipamentos esportivos, sinalizações com placas, faixas, compra de equipamentos para o campeonato, camisas, mídia promocional e digital, troféus, medalhas

Outros eventos poderão ser incluídos quando houver demanda justificada da Secretaria, observados os limites e as condições da contratação.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS E JUSTIFICATIVA PARA O LOTE ÚNICO

7.1. A contratação será organizada em lote único para manter a integração entre planejamento, produção e execução dos serviços de marketing promocional e eventos.
7.2. Considerando que o objeto envolve serviços com características que demandam sinergia criativa, responsabilidade técnica unificada e padronização na comunicação institucional, a contratação de mais de uma empresa para partes do mesmo serviço poderia comprometer a uniformidade e a qualidade do resultado final. A divisão do objeto em múltiplos lotes para serviços tão interconectados seria contraproducente e representaria um risco à eficiência e à padronização desejada.
7.3. A execução integrada facilita o alinhamento entre as equipes e evita diferenças de linguagem, prazos e procedimentos. Também permite coordenar as atividades de comunicação e produção previstas para cada evento.
7.4. A contratação de uma única empresa garante a centralização da responsabilidade técnica, criativa e operacional, assegurando a rastreabilidade e a supervisão integral do serviço prestado. Dividir o objeto poderia dificultar a fiscalização e aumentar o risco de atribuição cruzada de responsabilidades. Além disso, a aplicação de cotas poderia impactar negativamente a eficiência e a continuidade do serviço, já que a execução de etapas distintas por empresas diferentes pode resultar em atrasos ou inconsistências na programação de eventos e campanhas. A divisão em cotas também aumentaria a complexidade da gestão contratual.
7.5. A equipe de planejamento considera o lote único adequado à integração dos serviços e à responsabilidade técnica pela execução. Essa opção deverá respeitar os princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.
7.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Concorrência Eletrônica com adoção do critério de julgamento de TÉCNICA E PREÇO POR LOTE ÚNICO.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Valor Estimado: R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses, valor originalmente previsto no documento-base e sujeito à confirmação por pesquisa de preços, estimativa de demanda e dimensionamento específico da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE. A contratação atenderá exclusivamente à referida Secretaria, condicionada à disponibilidade orçamentária e à validação documental da estimativa.
8.2. Os recursos desta contratação deverão atender exclusivamente às demandas da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, conforme as dotações e autorizações orçamentárias aplicáveis.
8.3. A estimativa das quantidades terá como base os eventos e as ações promocionais da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE previstos no subitem 6.5.1.1. Cada demanda deverá ter seu quantitativo definido e justificado.
8.4. Justificativa do Valor Estimado com Base nas Demandas Anuais: O valor de R$ 1.800.000,00 permanece indicado como referência preliminar do documento-base, sem comprovação, neste ETP, de que corresponda exclusivamente às demandas da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE. Sua manutenção definitiva depende de memória de cálculo, quantitativos e pesquisa de preços específicos, considerando os eventos remanescentes do subitem 6.5.1.1 e os serviços efetivamente necessários. A metodologia de precificação prevista no item 5.3.1 deverá ser observada na validação da estimativa.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

9.1. Não há nesta contratação nenhuma relação correlata com demais contratações de objeto idêntico ou diretamente dependente.

10. ALINHAMENTO COM PAC

10.1. Esta contratação deverá ser verificada quanto à sua compatibilidade com o Plano Anual de Contratações (PAC) aplicável à SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE. Caso não conste da programação, a unidade requisitante deverá justificar a necessidade superveniente e comprovar a disponibilidade orçamentária pertinente, antes da continuidade do processo.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação busca melhorar a divulgação dos programas e projetos da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE e garantir organização e qualidade na realização de seus eventos. Espera-se ampliar o acesso às informações e facilitar a participação do público.
11.2. Este ETP reúne as necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE para orientar a contratação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos com segurança, qualidade e controle de custos.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. A Administração deverá designar fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário (idealmente com experiência em comunicação, eventos ou áreas correlatas), a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade" (Acórdão nº 1.094/2013 - Plenário, do TCU), em momento prévio ou, no máximo, contemporâneo ao início da vigência contratual.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

13.1. A empresa contratada deverá cumprir as normas de segurança e as regras aplicáveis à produção de eventos e materiais de comunicação.
13.2. A execução dos serviços poderá causar os seguintes impactos ambientais e sociais:

13.2.1. Geração de Resíduos: Produção de materiais gráficos (papel, lona, plástico), cenografia, brindes e resíduos em eventos (alimentos, embalagens).
13.2.2. Consumo de Recursos: Energia elétrica para iluminação e sonorização em eventos, consumo de água e outros recursos para montagens.
13.2.3. Impacto Sonoro: Em eventos com grande público ou equipamentos de som, pode haver poluição sonora na região.
13.2.4. Logística e Transporte: Impacto da movimentação de equipes, equipamentos e público nos eventos.

13.3. Para reduzir esses impactos, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

13.3.1. Utilize materiais recicláveis, biodegradáveis ou de origem sustentável (Ex: papel certificado, cenografia reutilizável).
13.3.2. Adote práticas de gestão de resíduos em eventos (separação, coleta seletiva, destinação adequada).
13.3.3. Busque a otimização do consumo de energia e água nas produções e eventos.

13.3.4. Priorize fornecedores com práticas e certificações ambientais.
13.3.5. Realize eventos com planos de mobilidade e gestão de ruído, minimizando perturbações à comunidade.

13.4. Principais Determinações (Aplicáveis à Contratação):

13.4.1. A empresa deverá manter as licenças e os registros exigidos para as atividades contratadas.
13.4.2. A contratação de prestação de serviço de marketing promocional e gestão de eventos somente pode ser efetuada com empresa especializada.
13.4.3. A empresa deverá indicar responsável técnico habilitado quando a atividade exigir essa condição.
13.4.4. A empresa deverá apresentar plano de gestão dos resíduos gerados na produção de materiais e na realização dos eventos.
13.4.5. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.
13.4.6. Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo ou eventos públicos, a empresa especializada deverá afixar as informações relevantes sobre o evento, segurança e informações de contato.

13.5. Referência: Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, páginas 114 a 123. A pertinência dessa referência às atividades de marketing e eventos deverá ser conferida na instrução do processo.

14. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A equipe de planejamento considera a contratação viável, observadas as condições indicadas neste estudo.
14.2. Diante do exposto no presente estudo, declaramos a contratação em questão técnica e economicamente viável, condicionada à confirmação de compatibilidade com o Plano Anual de Contratações (PAC), à validação orçamentária e ao planejamento da Secretaria requisitante.

15. RESPONSÁVEIS

15.1. Constar – FISCAL, GESTOR, EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

São Lourenço da Mata, 22 de outubro de 2026.

Kaciara Leonisio Viana
Servidor do Setor de Planejamento de Contratações

Raisa Gabriela Salmento de Lima, Matrícula: 999183.
Secretaria Municipal de Cultura, Esportes, Turismo, Lazer e Juventude (SMCETLJ)

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº xxx/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026
CONTRATO Nº: ..../2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. xxxx/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO Nº. xxx/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A_____, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, Entidade de direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.251.832/0001-05, Entidade de direito Público, com sede localizada à Praça Dr. Araújo Sobrinho, s/n, Centro – São Lourenço da Mata – PE. CEP 54.735-565, por intermédio do(a) ..... (*órgão contratante*), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
					VALOR TOTAL	

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2 *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3 *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.4 *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor global estimado e limite máximo desta contratação é de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais).

5.2 Este montante representa um teto financeiro e teto de gastos, não caracterizando obrigação ou garantia de faturamento por parte da Administração. A remuneração efetivamente devida à Contratada será apurada de forma unitária, exclusivamente com base nas Ordens de Execução de Serviço (OES) efetivamente demandadas, executadas e atestadas pela Secretaria.

5.3 Os orçamentos de cada demanda (OES) serão formados aplicando-se os critérios definidos na proposta vencedora da licitação: o percentual de desconto ofertado sobre os serviços tabelados no Guia Referencial de Valores de Live Marketing (Tabela AMPRO) e a incidência da taxa de honorários sobre os custos comprovados de serviços de terceiros.

5.4 No valor global estimado e nos orçamentos individuais já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, taxas de administração, fretes, seguros e demais ônus necessários ao cumprimento integral do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
8.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.1.7 Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
9.17 Executar os serviços e entregar os materiais decorrentes das ações promocionais (como impressos, brindes, fardamentos, lonas e itens de sinalização) em perfeito estado, sem avarias ou violações, devidamente acondicionados e identificados, acompanhados da respectiva documentação fiscal, em duas vias, com a especificação clara dos serviços prestados e dos quantitativos físicos discriminados.
9.18 O transporte dos materiais, equipamentos e estruturas para os eventos deverá obedecer a critérios técnicos adequados de segurança e logística, de modo a não afetar a integridade e a qualidade dos itens até o local de montagem ou entrega definido pela Secretaria.
9.19 Todos os materiais, peças gráficas e itens promocionais produzidos deverão estar rigorosamente de acordo com os leiautes previamente aprovados, respeitando os manuais de identidade visual do Município e as especificações técnicas exigidas, além de atenderem às normas de segurança para eventos e ao Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável.
9.20 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;
9.21 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;
9.22 Fornecer os documentos solicitados pelo Gestor do contrato.
9.23 Manter durante a vigência contratual toda regularidade apresentada no Processo licitatório;
9.24 Obrigando-se ainda:
9.25 Efetuará entrega dos materiais no local determinado pela Secretaria demandante, por meio de veículo adequado sendo vedado à utilização de meios alternativos de transporte;
9.26 Efetuar a entrega dos materiais nos horários determinados pela Secretaria demandante;
9.27 Fornecer os produtos com qualidade e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, cumprindo, rigorosamente, todas as Normas que regulamentam este tipo de serviço;
9.28 A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.
9.29 Realizar, sempre que necessário entrega aos sábados, respeitando os horários determinados pela Secretaria demandante, uma vez que podem acontecer situações emergenciais necessitando deste serviço;
9.30 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas no Termo de Referência e Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.9 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.10 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.11 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "**11.1.2**", "**11.1.3**" e "**11.1.4**" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.1.12 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "11.1.5", "11.1.6", "11.1.7" e "11.1.8" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "11.1.2", "11.1.3" e "11.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.13 Multa:

11.1.14 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.1.15 O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.1.16 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens "11.1.5" a "11.1.8" do item 11.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

11.1.17 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem "11.1.3" do item 11.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.1.18 Para infração descrita no subitem "11.1.2" do item 11.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.1.19 Para infrações descritas no subitem "11.1.4" do item 11.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

11.1.20 Para a infração descrita no subitem "11.1.1" do item 11.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

11.1.21 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.22 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.23 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.24 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.25 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.1.26 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.27 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.1.28 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.1.29 as peculiaridades do caso concreto;

11.1.30 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.1.31 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.1.33 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.1.34 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.35 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.1.36 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.1.37 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

12.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

12.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3 Indenizações e multas.

12.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município de São Lourenço da Mata deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA DE xxxxxxxxxx
XX.XX - xxxxxxxxxxx
xx.xx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
xxxxxxxxxxxx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do **art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no **art. 94 da Lei 14.133, de 2021**, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao **art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011**, c/c **art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da comarca de São Lourenço da Mata, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 20.....

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXX
P/ CONTRATANTE	P/ CONTRATADA

TESTMUNHAS:

1. _____ 2._____

CPF Nº CPF Nº

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICO N°____ /2026.

À Prefeitura Municipal de _____/PE
Comissão Permanente de Licitação

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos, para atender exclusivamente às necessidades da SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE, do Município de São Lourenço da Mata/PE. As atividades incluem planejamento das ações, definição de conceitos criativos, produção de materiais promocionais e institucionais, organização de eventos, gestão de mídias sociais e outras iniciativas de comunicação ligadas às atribuições da Secretaria.

2 - VALOR: VALOR ESTIMADO (TETO): O valor global estimado como limite máximo para a contratação é de R$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses. A licitante declara ter ciência de que este valor constitui mero teto orçamentário, sendo a remuneração efetiva condicionada estritamente às demandas formalizadas por Ordens de Execução de Serviço (OES), mediante a aplicação do desconto sobre a Tabela AMPRO e dos honorários ofertados nos itens abaixo.

3 - REMUNERAÇÃO PROPOSTA:

3.1 - Apresentamos a proposta de preços referente à licitação acima identificada, conforme discrição abaixo:
a) Percentual de desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata/PE, sobre os CUSTOS INTERNOS, baseados na tabela de preços da AMPRO, (Associação de Marketing Promocional) _____: % (por extenso);
b) Honorários de ____% (por extenso) a serem cobrados à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata/PE, incidente sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA.

4 - DEMAIS DECLARAÇÕES:
a) Comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados, transferindo à Prefeitura Municipal de São Lourenço da Mata/PE as vantagens obtidas;
b) Que o preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

c) Afirmando que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas com materiais, mão-de-obra e respectivos encargos sociais, tributários, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive cessão de direitos autorais. Na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas todas as despesas mencionadas neste subitem.

5 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo de 90 (noventa) dias contados da data da entrega dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação.

São Lourenço da Mata, _____ de _____de 2026.
Assinatura do representante legal
CNPJ e razão social da empresa