EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS

EDITAL Nº 076/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

ÍNDICE

PREÂMBULO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
RECEBIMENTO, ABERTURA E DATA DA CONCORRÊNCIA
ETAPAS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO/CRONOGRAMA ESTIMATIVO DAS ETAPAS DO RITO PROCEDIMENTAL DA CONCORRÊNCIA
1 – DO OBJETO
2 – EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO
3 – ESCLARECIMENTOS
4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5 – DA EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO
6 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES – PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
9 – DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO
10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
11 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMA DE JULGAMENTO
12 – DO PREENCHIMENTO E DA INCLUSÃO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO
13 – DO FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO
14 – DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO
15 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
16 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO
17 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
18 – DA RESCISÃO (EXTINÇÃO) CONTRATUAL
19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – BRIEFING DA CAMPANHA INSTITUCIONAL
ANEXO III – RELATÓRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – SEM IDENTIFICAÇÃO
ANEXO IV - RELATÓRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DOS DEMAIS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM A PROPOSTA TÉCNICA
ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL
ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IX - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO
EDITAL DE LICITAÇÃO E ANEXOS

EDITAL Nº 076/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

PREÂMBULO

O Município de Sacramento, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.140.764/0001-48, com sede administrativa no Centro Administrativo Vereador Clanther Scalon, situado na Praça Monsenhor Saul do Amaral, nº 512, Centro, CEP 38190-000, por intermédio da Autoridade Competente, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, adotando como **critério de julgamento TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade institucional, em conformidade com as disposições deste Edital e de seus anexos.

O procedimento licitatório será realizado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, com a Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, com o Decreto Municipal nº 102/2023, com as Normas-Padrão da Atividade Publicitária editadas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP, no que couber, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços objeto da presente contratação, o procedimento observará o rito especial previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo a análise e o julgamento das Propostas Técnicas por **Subcomissão Técnica** especialmente constituída para esse fim, cabendo à Agente de Contratação a condução das demais fases do certame por meio do sistema eletrônico **BNC-Licitações**, observadas as competências legalmente atribuídas a cada agente público.

Considerando as peculiaridades da contratação de serviços de publicidade disciplinadas pela Lei Federal nº 12.232/2010, as licitantes deverão observar atentamente a sequência procedimental estabelecida neste Edital, especialmente quanto às fases de apresentação, análise e julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, as quais observarão rito próprio e critérios específicos de avaliação, distintos daqueles aplicáveis às demais modalidades de contratação.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as etapas do procedimento, utilizando-se o sistema eletrônico disponibilizado pela **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, no endereço eletrônico **www.bnc.org.br**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação **Esdra Inacio Alves**, designada pela Portaria nº 126/2025, competindo-lhe receber, processar, impulsionar e conduzir os atos do procedimento licitatório

no sistema eletrônico, bem como praticar os demais atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados exclusivamente pela **Subcomissão Técnica**, especialmente constituída na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, cuja composição, critérios de escolha, competências e funcionamento encontram-se disciplinados neste Edital e em seus anexos.

Todas as comunicações oficiais do procedimento ocorrerão por intermédio do sistema eletrônico BNC-Licitações, sem prejuízo das publicações legais e dos demais meios de divulgação previstos na legislação vigente.

RECEBIMENTO E ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Os interessados deverão observar rigorosamente os prazos e horários fixados neste Edital para encaminhamento das propostas e demais documentos exigidos para participação no certame, considerando-se sempre o horário oficial de Brasília/DF.

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 8 HORAS DO DIA 04 DE JANEIRO DE 2027.
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 9 HORAS DO DIA 12 DE JANEIRO DE 2027.
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.
LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br
Suporte ao Fornecedor BNC-Licitações – WhatsApp: (42) 3026-4555.

ETAPAS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO/CRONOGRAMA ESTIMATIVO DAS ETAPAS

Com a finalidade de conferir previsibilidade ao procedimento licitatório, apresenta-se o cronograma estimativo das principais etapas da presente Concorrência Eletrônica, podendo os prazos abaixo sofrer alterações em razão da necessidade de diligências, da atuação da Subcomissão Técnica, da interposição de recursos administrativos, da complexidade da análise das propostas ou de outros fatores devidamente justificados pela Agente de Contratação.

ETAPAS	PROCEDIMENTO	PRAZO INICIALMENTE ESTIMADO
1ª ETAPA	• fim do recebimento da proposta técnica (Plano de Comunicação Publicitária sem identificação e identificado; Capacidade de Atendimento; Repertório; e, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação); da proposta de preço, e, dos documentos de habilitação	até às **8 horas do dia 04 de janeiro de 2027**
2ª ETAPA	• análise e julgamento, pela subcomissão técnica, do plano de plano de comunicação publicitária – sem identificação	em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data do fim do recebimento das propostas técnica e de preço e documentos de habilitação
3ª ETAPA	• abertura da sessão pública para divulgação da nota da subcomissão técnica para o Plano de Comunicação Publicitária – *sem identificação*	às **9 horas do dia 12 de janeiro de 2027**

	• mudança para a fase "julgamento" no Sistema BNC (liberação dos campos para visualização dos demais documentos anexados anteriormente) • cotejo do Plano e Comunicação Publicitária • pausa na sessão pública para análise e julgamento, pela subcomissão técnica, dos demais documentos da proposta técnica, e, análise e julgamento da proposta de preço.	
4ª ETAPA	• análise e julgamento, pela subcomissão técnica, dos demais documentos da proposta técnica • análise e julgamento da proposta de preço.	em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da abertura da sessão pública
5ª ETAPA	• retorno da sessão pública para a divulgação das notas dos demais documentos da proposta técnica • divulgação das notas da proposta de preço • divulgação da classificação final dos participantes • pausa na sessão pública para análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.	em **até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da abertura da primeira sessão pública
6ª ETAPA	• análise dos documentos de habilitação da primeira classificada.	**24 (vinte e quatro) horas** após a divulgação da classificação final dos participantes
7ª ETAPA	• retorno da sessão pública para a finalização da fase de habilitação, caso a primeira classificada seja declarada habilitada • início da fase para manifestação de recursos.	**24 (vinte e quatro) horas** após a divulgação da classificação final dos participantes
8ª ETAPA	• julgamento dos recursos e contrarrazões (caso haja)	conforme lei nº 14.133/2021
9ª ETAPA	• adjudicação e homologação do processo	após encerramento das etapas anteriores

A Agente de Contratação poderá suspender e reabrir a sessão pública sempre que necessário à realização das diligências, à atuação da Subcomissão Técnica, ao cumprimento dos prazos legais ou à adequada instrução do procedimento, sendo todas as comunicações realizadas por meio do sistema eletrônico e divulgadas aos licitantes.

Os prazos previstos no cronograma acima possuem natureza meramente estimativa e destinam-se exclusivamente ao planejamento do procedimento licitatório, não gerando direito subjetivo às licitantes quanto ao seu exato cumprimento.

DO RITO PROCEDIMENTAL DA CONCORRÊNCIA

O rito observará, além das disposições deste Edital, os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segregação das funções e especialização técnica da fase de julgamento das propostas técnicas

A presente Concorrência Eletrônica observará o rito procedimental previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, aplicado em conjunto com a Lei Federal nº 14.133/2021, **adaptado à utilização da plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras – BNC**, preservando-se todas as garantias de publicidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo e transparência.

O procedimento licitatório será desenvolvido em etapas sucessivas, compreendendo, dentre outras, o recebimento das propostas técnicas, propostas de preços e documentos de habilitação; a abertura da sessão pública eletrônica; a análise e o julgamento das Propostas Técnicas pela Subcomissão Técnica; o julgamento das Propostas de Preços; a apuração da classificação final; a análise da habilitação da licitante melhor classificada; a fase recursal; a adjudicação e a homologação do certame.

Em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade, a análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados exclusivamente pela Subcomissão Técnica, especialmente constituída na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, competindo à Agente de Contratação a condução das demais fases do procedimento licitatório por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações.

Sempre que necessário ao regular desenvolvimento do certame, especialmente para possibilitar a atuação da Subcomissão Técnica, a realização de diligências, a análise de recursos, a elaboração de atas ou o cumprimento dos prazos legais, a Agente de Contratação poderá suspender e posteriormente retomar a sessão pública eletrônica, mediante comunicação prévia aos licitantes por intermédio do sistema BNC-Licitações.

As datas e horários das sessões de continuidade, bem como de quaisquer atos destinados à divulgação de resultados, abertura de novas fases, realização de diligências, julgamento de recursos ou prática dos demais atos necessários ao regular processamento da licitação, serão oportunamente divulgados pela Agente de Contratação no sistema eletrônico BNC-Licitações, observados os prazos previstos na legislação vigente.

A sequência das etapas poderá sofrer **adequações operacionais decorrentes da utilização da plataforma eletrônica**, desde que preservados o rito estabelecido na Lei Federal nº 12.232/2010, os princípios que regem as contratações públicas e os direitos de participação, manifestação e recurso assegurados às licitantes.

A suspensão da sessão pública, a fixação das datas para sua retomada, bem como a prática dos atos necessários ao regular processamento do certame, não caracterizam descontinuidade ou nulidade do procedimento licitatório, constituindo medidas administrativas destinadas a assegurar a adequada instrução processual, a observância do rito legal e o correto julgamento das propostas, em especial daquelas submetidas à apreciação da Subcomissão Técnica.

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente Concorrência Eletrônica a **Contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade institucional, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa, produção, distribuição e controle de campanhas, peças e ações publicitárias, visando atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento/MG**.

1.2 - Os serviços previstos no item 1.1 não abrangem as atividades de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas, promoção de patrocínio e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

1.3 – Os serviços destinam-se à divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e demais ações de interesse público da Administração Municipal, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes públicos.

1.4 – Integram o objeto, ainda, a realização de pesquisas, estudos, diagnósticos, planejamento estratégico de comunicação, criação publicitária, produção gráfica, audiovisual, digital e eletrônica, planejamento e execução de mídia, bem como os demais serviços complementares previstos no Termo de Referência.

1.5 – As especificações técnicas, condições de execução, forma de remuneração, critérios de julgamento e demais requisitos da contratação encontram-se detalhados no Termo de Referência, que integra este Edital como seu Anexo.

2 – EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

2.1 – As empresas interessadas em participar do presente certame podem retirar o Edital completo e seus anexos, **gratuitamente**, por meio eletrônico no endereço **<www.sacramento.mg.gov.br>** ou **<www.bnc.org.br>** ou **<https://www.gov.br/pncp/pt-br>**.

2.1.1 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza pelo edital e documentos que tenham sido adquiridos de outra forma.

2.2 – As informações e impugnações ao Edital e eventuais questões técnicas ou jurídicas devem ser encaminhadas, **exclusivamente**, através do Sistema BNC, dirigidas a Agente de Contratação, com a identificação completa da empresa autora da impugnação/informação, contrato social, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição.

2.3 – Em respeito ao artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da referida Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

2.3.1 – Em respeito ao disposto no Artigo 183 da Lei Federal n° 14.133/21, considera-se como dia útil, para os fins do item anterior, os dias e horários em que há efetivo expediente administrativo, a saber: de segunda a sexta feira, no **horário de 7h às 16h**, excluindo-se, portanto, eventuais pontos facultativos.

2.3.2 – Para fins do disposto no item anterior, considera-se como início da sessão pública a data aprazada para o **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.**

2.4 – Não serão conhecidas as impugnações apócrifas, subscritas por representantes não habilitados legalmente ou apresentadas fora do prazo.

3 – ESCLARECIMENTOS

3.1 – Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta licitação e seus procedimentos podem ser solicitados, exclusivamente, através do Sistema BNC, por escrito, sempre em papel timbrado da empresa, com a qualificação da consulente e assinado pelo seu representante legal.

3.2 – O prazo máximo para protocolização dos esclarecimentos é de até **03 (três) dias úteis** anteriores da data de abertura do certame, nos termos do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1 – Em respeito ao disposto no Artigo 183 da Lei Federal n° 14.133/21, considera-se como dia útil, para os fins do item anterior, os dias e horários em que há efetivo expediente administrativo, a saber: de segunda a sexta feira, no **horário de 7h às 16h**, excluindo-se, portanto, eventuais pontos facultativos.

3.2.2 – Para fins do disposto no item anterior, considera-se como início da sessão pública a data aprazada para o **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.**

3.3 – No caso de não solicitação de esclarecimentos pelos interessados dentro do prazo estipulado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, direito a questionamentos e reclamações posteriores.

3.4 – A Administração reserva-se ao direito de alterar as condições do edital, na forma da legislação, reabrindo o prazo somente quando a alteração afetar a formulação das propostas.

3.5 – O acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação são de inteira responsabilidade das empresas licitantes, dos quais serão publicados no Sítio Oficial do Município de Sacramento (www.sacramento.mg.gov.br) e na Plataforma BNC (www.bnc.org.br).

3.6 – Todas as informações, adendos, erratas ou esclarecimentos solicitados pelas licitantes interessadas serão prestados conforme dispõe este edital e passarão a integrar o processo licitatório.

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Podem participar desta licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente certame, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

4.2 – É vedada a participação de empresa:

4.2.1 – Declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, estará sujeita às penalidades previstas no art. 337-M do Código Penal.

4.2.2 – Empresa suspensa ou impedida de transacionar com a Administração Pública Municipal ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

4.2.3 – Que tenham um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado com poderes de representar licitantes distintos, que concorram entre si ou, ainda que tenham o mesmo responsável técnico;

4.2.4 – Empresa, cujo dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico seja, servidor do Município de Sacramento.

4.2.5 – Empresas constituídas sob Consórcio. Insta salientar, consoante exigência do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que faz-se vedada a participação de consórcio na presente licitação, considerando que o objeto não se reveste de alta complexidade, ou seja, o edital não traz em seu Projeto Básico nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração. Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

4.3 – A observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.4 – As pessoas jurídicas legalmente constituídas, devem possuir objeto social compatível com a presente licitação, atender aos requisitos de habilitação e satisfazer todas as condições fixadas no presente edital e seus anexos.

4.5 – Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.6 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

4.7 – A proponente, por ocasião de sua participação, demonstra ter pleno conhecimento dos termos deste edital e seus anexos, não podendo evocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou integral cumprimento da Ata de Registro de Preços e do Contrato, não sendo aceitas alegações posteriores.

4.8 – Eventuais erros de digitação na formulação de valores ou na soma final da proposta comercial apresentada, em virtude de arredondamentos realizados pelo sistema ou software utilizado para elaboração da mesma ou ainda, outro motivo justificável pela proponente, poderão ser relevados, desde que conferidos pela Agente de Contratação e Equipe de Apoio e que não interfira na lisura e legalidade do procedimento licitatório, em prol da ampla competitividade e do princípio do formalismo moderado dos atos administrativos.

4.9 - Considerando a natureza dos serviços de publicidade, baseados predominantemente em esforço intelectual e capacidade criativa, é **vedada a subcontratação da atividade-fim** da Contratada, compreendendo os serviços de planejamento, conceituação, concepção, criação e coordenação interna das campanhas publicitárias.

4.9.1 - **É autorizada a subcontratação** de serviços e fornecimentos estritamente necessários à execução das atividades complementares de execução material, tais como: serviços de produção (gráficas, produtoras de áudio e vídeo, institutos de pesquisa, fotógrafos) e a compra de espaços de veiculação TV, rádio, jornais, portais de internet, outdoors e assemelhados.

5 – DA EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 – Das Disposições Gerais

5.1.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e mediante solicitações

expedidas pela unidade responsável pela comunicação institucional, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

5.1.2 – A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que todas as ações de comunicação institucional atendam às finalidades da Administração Pública e às disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

5.2 – Das Solicitações de Serviços

5.2.1 – Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Solicitação de Campanha, Autorização de Produção ou outro instrumento formal equivalente, contendo, sempre que possível:

I – o objeto da demanda;

II – os objetivos institucionais pretendidos;

III – o público-alvo;

IV – as orientações técnicas pertinentes;

V – os prazos estimados para execução, observada a natureza e a complexidade da demanda;

VI – as demais informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

5.3 – Do Desenvolvimento das Campanhas

5.3.1 – Recebida a solicitação, a Contratada deverá desenvolver estudos, planejamento, estratégias, criação, produção, mídia e demais atividades necessárias à adequada execução da campanha institucional, submetendo previamente à aprovação da Administração todas as peças, materiais, cronogramas e soluções propostas.

5.3.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária ou material institucional poderá ser produzido, veiculado ou divulgado sem a prévia aprovação da Administração Municipal.

5.4 – Da Produção e da Execução Externa

5.4.1 – Sempre que houver necessidade de contratação de fornecedores especializados para produção gráfica, audiovisual, digital, eventos, fotografia, sonorização ou quaisquer outros serviços complementares, a Contratada deverá observar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.232/2010, promovendo seleção baseada em critérios técnicos e econômicos, assegurando transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4.2 – Toda contratação de terceiros dependerá de autorização prévia da Administração.

5.5 – Da Veiculação das Campanhas

5.5.1 – A distribuição das campanhas e peças publicitárias deverá observar critérios técnicos relacionados ao público-alvo, abrangência, alcance, eficiência, economicidade e adequação dos meios de divulgação utilizados.

5.5.2 – A escolha dos veículos de comunicação deverá ser previamente submetida à aprovação da Administração, acompanhada das justificativas técnicas pertinentes.

5.6 – Das Aprovações

5.6.1 – Todas as campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, cronogramas, layouts, roteiros, artes, vídeos, materiais gráficos, conteúdos digitais e demais produtos desenvolvidos pela Contratada dependerão de aprovação formal da unidade responsável pela comunicação institucional antes de sua produção definitiva ou divulgação.

5.6.2 – A aprovação de determinada peça ou campanha não exime a Contratada da responsabilidade técnica pelos serviços executados.

5.7 – Das Alterações e Adequações

5.7.1 – Sempre que necessário ao atendimento do interesse público, a Administração poderá solicitar ajustes, complementações, adequações ou revisões nas campanhas, peças e materiais apresentados, desde que compatíveis com o objeto contratado, cabendo à Contratada promover as alterações solicitadas dentro das condições pactuadas.

5.8 – Dos Direitos Autorais

5.8.1 – Os direitos patrimoniais de autor relativos às peças publicitárias, campanhas, estudos, projetos e demais trabalhos produzidos em decorrência da execução contratual serão disciplinados na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei nº 9.610/1998 e das disposições contratuais específicas, assegurando à Administração o pleno uso do material produzido para as finalidades institucionais da contratação.

5.9 – Do Acompanhamento da Execução

5.9.1 – A Contratada deverá manter permanente interlocução com a unidade responsável pela comunicação institucional, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, apresentando relatórios, esclarecimentos e documentos sempre que solicitados pela fiscalização.

5.10 – Da forma de execução dos serviços

5.10.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma continuada, sob demanda, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as necessidades da Administração Municipal, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.10.2 – A execução contratual compreenderá o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa, produção, distribuição e veiculação de publicidade institucional, bem como os serviços complementares previstos no Termo de Referência.

5.10.3 – Os serviços serão prestados exclusivamente mediante demanda da Administração Municipal, não existindo obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação, permanecendo sua execução condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e às respectivas autorizações emitidas durante a vigência contratual.

5.11 – Das solicitações de serviços (Ordens de Serviço)

5.11.1 – A execução dos serviços será precedida da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pela unidade responsável pela comunicação institucional da Administração Municipal, contendo, sempre que possível:

I – identificação da demanda;

II – objetivos institucionais da ação de comunicação;

III – público-alvo;

IV – mensagem principal;

V – produtos e serviços pretendidos;

VI – cronograma estimado;

VII – prazo para apresentação da proposta técnica correspondente;

VIII – demais informações necessárias ao adequado desenvolvimento da ação publicitária.

5.11.2 – Cada Ordem de Serviço poderá contemplar uma ou mais ações de comunicação, observadas sua complexidade, finalidade institucional e interesse público.

5.11.3 – Dos prazos para execução das demandas

I – Em razão da natureza predominantemente intelectual, criativa e estratégica dos serviços de publicidade objeto da presente contratação, não será estabelecido prazo único e previamente fixado para a execução de todas as demandas, considerando que cada ação de comunicação possui características, níveis de complexidade, abrangência, meios de divulgação, volume de peças, etapas de produção e necessidades institucionais distintas.

II – Os prazos para apresentação de estudos, planejamentos, campanhas, peças publicitárias, materiais gráficos, audiovisuais, conteúdos digitais, planos de mídia e demais serviços serão definidos pela Administração em conjunto com a Contratada, por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados a complexidade da demanda, o interesse público envolvido, a urgência da ação institucional e o cronograma necessário ao adequado atendimento da necessidade administrativa.

III – A definição dos prazos deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade técnica e eficiência, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços sem comprometer sua qualidade técnica ou os objetivos institucionais da comunicação pública.

IV – Em situações de comprovada urgência ou decorrentes de necessidades supervenientes da Administração, poderão ser estabelecidos prazos reduzidos para atendimento da demanda, desde que compatíveis com sua complexidade e previamente ajustados entre as partes.

V – A ausência de prazo uniforme no Termo de Referência não caracteriza omissão da Administração, constituindo opção técnica motivada pelas peculiaridades dos serviços especializados de publicidade, cuja execução depende da natureza, da extensão e da complexidade de cada demanda específica.

5.12 – Do planejamento e desenvolvimento das ações de comunicação

5.12.1 – Recebida a Ordem de Serviço, caberá à Contratada desenvolver estudo técnico e planejamento específico para atendimento da demanda, elaborando, quando solicitado pela Administração, proposta contendo, dentre outros elementos compatíveis com cada ação:

I – diagnóstico da necessidade apresentada;

II – estratégia de comunicação;

III – conceito criativo;

IV – soluções de comunicação propostas;

V – estratégia de mídia e não mídia, quando aplicável;

VI – cronograma de execução;

VII – estimativa dos custos envolvidos;

VIII – demais informações técnicas necessárias à adequada avaliação da demanda.

5.12.2 – O planejamento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, vedada a utilização de elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

5.13 – Da análise e aprovação das propostas

5.13.1 – As propostas apresentadas pela Contratada serão submetidas à análise da unidade responsável pela comunicação institucional, bem como do Gestor e do Fiscal do Contrato, quando necessário. A Administração poderá:

I – aprovar integralmente a proposta;

II – aprová-la parcialmente;

III – solicitar adequações, complementações ou ajustes;

IV – rejeitá-la, mediante justificativa.

5.13.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária, ação institucional, produção gráfica, audiovisual, digital ou de qualquer outra natureza poderá ser produzida ou veiculada sem a prévia autorização da Administração.

5.13.3 – A aprovação da proposta não afasta a responsabilidade técnica da Contratada quanto à correção, qualidade, legalidade e adequação dos serviços executados.

5.14 – Da produção e execução dos serviços

5.14.1 – Após a aprovação da respectiva proposta, a Contratada promoverá a execução das atividades autorizadas, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela fiel observância das especificações aprovadas.

5.14.2 – Compete à Contratada coordenar todas as etapas necessárias à execução das ações publicitárias, promovendo a integração entre os profissionais envolvidos, fornecedores especializados, produtores, veículos de comunicação e demais participantes da cadeia de execução.

5.14.3 – Sempre que a natureza da demanda exigir, deverão ser observadas as normas técnicas específicas aplicáveis aos respectivos meios de comunicação, formatos de divulgação e materiais produzidos.

5.15 – Da contratação de fornecedores especializados

5.15.1 – Sempre que necessária a produção externa de peças, materiais ou serviços especializados, a Contratada realizará a contratação, supervisão e acompanhamento dos respectivos fornecedores, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e vantajosidade para a Administração.

5.15.2 – A seleção dos fornecedores deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, especialmente quanto à obtenção de propostas e demonstração da compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, bem como as demais normas legais aplicáveis.

5.15.3 – A Contratada responderá integralmente pelos serviços executados pelos fornecedores por ela contratados, permanecendo responsável perante a Administração pela qualidade técnica, cumprimento dos prazos e perfeita execução do objeto.

5.16 – Da veiculação das campanhas institucionais

5.16.1 – A veiculação das campanhas institucionais ocorrerá exclusivamente mediante autorização da Administração Municipal.

5.16.2 – Compete à Contratada acompanhar toda a execução do plano de mídia aprovado, supervisionando a correta inserção das peças publicitárias, observando datas, horários, formatos, quantidades e demais condições contratadas junto aos veículos de comunicação.

5.16.3 – Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, certificações emitidas pelos veículos de divulgação ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva execução dos serviços.

5.17 – Do acompanhamento da execução contratual

5.17.1 – A Contratada deverá manter permanente acompanhamento das ações de comunicação em desenvolvimento, adotando todas as medidas necessárias para assegurar sua adequada execução, qualidade técnica e cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

5.17.2 – Sempre que identificadas falhas, inconsistências, inadequações técnicas ou necessidade de ajustes, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias, independentemente de solicitação da Administração, sem prejuízo das determinações emitidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.18 – Dos relatórios de execução

5.18.1 – A Administração poderá exigir da Contratada a apresentação de relatórios técnicos referentes às campanhas e ações desenvolvidas, contendo, conforme aplicável:

I – descrição dos serviços executados;

II – cronograma de execução;

III – fornecedores envolvidos;

IV – veículos utilizados;

V – peças produzidas;

VI – quantitativos executados;

VII – comprovantes de veiculação;

VIII – resultados obtidos;

IX – demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.18.2 – Os relatórios integrarão a documentação destinada à fiscalização do contrato e subsidiarão o recebimento dos serviços executados.

5.19 – Do recebimento dos serviços

5.19.1 – Os serviços serão recebidos mediante verificação de sua conformidade pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da legislação aplicável.

5.19.2 – Constatada qualquer irregularidade, desconformidade técnica ou descumprimento das especificações aprovadas, a Administração notificará a Contratada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.19.3 – O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelos vícios eventualmente constatados, nem pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

5.20 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.20.1 – Da Medição dos Serviços

5.20.1.1 – A medição dos serviços será realizada de forma contínua, observando cada demanda regularmente autorizada pela Administração Municipal, considerando a efetiva execução das atividades contratadas, sua conformidade técnica e o atendimento aos objetivos institucionais definidos para cada ação de comunicação.

5.20.1.2 – A medição compreenderá, dentre outros aspectos:

a) o cumprimento da demanda autorizada;

b) a observância das especificações constantes deste Termo de Referência;

c) a qualidade técnica dos serviços executados;

d) o atendimento às orientações da Administração;

e) a conformidade dos produtos entregues com o planejamento aprovado;

f) a comprovação da execução dos serviços terceirizados e das respectivas veiculações, quando houver.

5.21 – Das Correções

5.21.1 – Sempre que forem verificadas falhas, inconsistências, inadequações, erros técnicos ou desconformidades em qualquer campanha, peça publicitária, estudo, plano de mídia, criação, produção ou outro produto decorrente da contratação, a Contratada será formalmente notificada para proceder às correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.22 – Do Atesto para Pagamento

5.22.1 – O pagamento somente será autorizado após:

I - a conferência da documentação fiscal;

II - a comprovação da execução dos serviços;

III - a verificação da correta aplicação dos percentuais contratuais de remuneração e descontos;

IV - o aceite formal emitido pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.23 – Da Comprovação dos Serviços

5.23.1 – Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços, especialmente:

I - relatórios técnicos;

II - planos de mídia;

III - comprovantes de veiculação;

IV - notas fiscais de fornecedores;

V - documentos relativos à produção externa;

VI - pesquisas, estudos ou avaliações eventualmente realizadas;

VII - demais documentos necessários à comprovação da correta execução contratual.

5.24 – Da Glosa

5.24.1 – Poderão ser glosados total ou parcialmente os valores correspondentes a serviços:

I - executados em desacordo com o Termo de Referência;

II - executados sem autorização da Administração;

III - sem comprovação suficiente da execução;

IV - que apresentem inconsistências técnicas ou financeiras;

V - cuja documentação esteja incompleta ou irregular.

5.25 – Das Divergências

5.25.1 – Constatada qualquer divergência entre os serviços executados e a documentação apresentada para faturamento, a Administração poderá suspender o recebimento da demanda até que a Contratada realize os esclarecimentos ou correções necessárias, hipótese em que o prazo para pagamento será contado apenas após a regularização da pendência.

5.26 – Da Memória da Execução Contratual

5.26.1 – A Contratada deverá manter organizada toda a documentação relativa à execução das campanhas publicitárias, incluindo estudos, briefings, aprovações, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, pesquisas, relatórios e demais

documentos pertinentes, disponibilizando-os sempre que solicitado pela Administração, pela Controladoria Interna ou pelos órgãos de controle externo.

5.27 – Da documentação da execução contratual

5.27.1 – Todos os documentos produzidos durante a execução contratual, inclusive briefings, ordens de serviço, estudos, planejamentos, aprovações, campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, pesquisas, relatórios, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, notas fiscais de terceiros, documentos de medição e demais registros relacionados às ações de comunicação integrarão o processo administrativo da contratação, permanecendo à disposição da fiscalização contratual, da Controladoria Interna e dos órgãos de controle externo durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal de guarda.

6 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Do Valor Estimado da Contratação

6.1.1 – O valor estimado da presente contratação corresponde à importância de **R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)** destinada à cobertura das despesas decorrentes da prestação dos serviços especializados de publicidade previstos no Termo de Referência, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

6.1.2 – Em nenhuma hipótese o valor estimado da contratação poderá ser interpretado como garantia de faturamento mínimo à Contratada, constituindo apenas limite máximo estimado para execução durante a vigência contratual.

6.1.3 – O valor estimado da contratação foi definido pela Administração Municipal com base no histórico de execução de contratos anteriores, na demanda institucional prevista para o período de vigência contratual, na execução financeira da contratação emergencial destinada ao atendimento do mesmo objeto e na estimativa de consumo da Administração, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4 – Considerando que os serviços serão executados sob demanda e que sua utilização dependerá das necessidades da Administração durante a vigência contratual, o valor estimado representa mera previsão orçamentária destinada ao adequado planejamento da contratação, ou seja, representa o limite máximo previsto para execução contratual durante sua vigência inicial, não constituindo obrigação de contratação ou utilização integral pela Administração Municipal.

6.1.5 – A efetiva execução financeira do contrato ficará condicionada às necessidades da Administração, às demandas efetivamente autorizadas, à disponibilidade orçamentária e financeira e à regular execução dos serviços contratados.

6.2 – Dos Recursos Orçamentários

6.2.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Sacramento/MG, bem como das dotações correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável.

6.2.2 – As dotações orçamentárias específicas foram indicadas pela unidade competente, passando a integrar os autos do processo administrativo.

6.2.3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001.4.122.0002.2004.3.3.90.39.00- Ficha 9- Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.011.10.122.0060.2004.3.3.90.39.00- Ficha 6- Recurso 1500/1601/2601/1621/2621/1600/2600

02.011.10.122.0060.2032.3.3.90.39.00- Ficha 22- Recurso 1500/1621/2621

02.011.10.301.0062.2004.3.3.90.39.00- Ficha 31- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.301.0062.2048.3.3.90.39.00- Ficha 41- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.302.0061.2004.3.3.90.39.00- Ficha 48- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.302.0061.2047.3.3.90.39.00- Ficha 57- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.303.0063.2004.3.3.90.39.00- Ficha 67- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.304.0064.2004.3.3.90.39.00- Ficha 77- Recurso 1500/1600/26001621/2621

02.011.10.305.0064.2004.3.3.90.39.00- Ficha 87- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

6.2.3.1 – Os recursos destinados à execução contratual poderão ser provenientes de recursos próprios ou vinculados, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária da Administração.

6.3 – Da Remuneração da Contratada

6.3.1 – Para a execução do objeto da presente contratação será selecionada **01 (uma) agência de propaganda**, responsável pela prestação dos serviços especializados de publicidade institucional previstos no Termo de Referência.

6.3.2 – A remuneração da Contratada observará exclusivamente os percentuais vencedores ofertados na Proposta de Preços apresentada durante a licitação, aplicados sobre cada modalidade de serviço efetivamente executada, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3.3 – Para fins de execução contratual, a remuneração observará os seguintes critérios:

I – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos referentes aos serviços especializados de produção externa e de execução técnica de peças, campanhas, materiais e demais ações publicitárias cuja execução seja intermediada, coordenada ou supervisionada pela agência;

II – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos relativos à realização de pesquisas, estudos, levantamentos, diagnósticos, avaliações e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento sobre mercado, público-alvo, meios de divulgação e avaliação dos resultados das ações de comunicação;

III – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os serviços ou fornecimentos cuja responsabilidade da agência limite-se à contratação, gerenciamento, acompanhamento ou pagamento perante terceiros;

IV – aplicação do percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, calculados conforme a Lista Referencial de Custos Internos vigente do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais – SINAPRO/MG, ou outro instrumento oficial que venha a substituí-la.

V – os custos referentes à veiculação das campanhas institucionais serão remunerados exclusivamente pelos valores efetivamente cobrados pelos respectivos veículos de divulgação, observadas as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, os descontos legais e negociais eventualmente incidentes e as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.3.4 – A remuneração compreenderá exclusivamente os serviços efetivamente autorizados e executados pela Contratada, não sendo devido qualquer pagamento por atividades não previamente aprovadas pela Administração.

6.3.5 – Os percentuais ofertados pela licitante vencedora permanecerão fixos durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

6.3.6 – A remuneração prevista neste item compreende exclusivamente os serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, não gerando qualquer direito ao recebimento de valores em razão da simples disponibilidade da Contratada.

6.4 – Das Condições de Pagamento

6.4.1 – O pagamento será efetuado pelo Município de Sacramento/MG mediante processo regular de liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as exigências legais e contratuais.

6.4.2 – A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara e individualizada os serviços executados, os fornecedores eventualmente envolvidos, os custos incorridos, os percentuais de honorários aplicados, os descontos concedidos, quando cabíveis, e os demais elementos necessários à conferência da execução contratual.

6.4.3 – Quando houver incidência do desconto ofertado sobre os custos internos da agência, a Contratada deverá demonstrar expressamente sua correta aplicação sobre os valores constantes da Lista Referencial de Custos Internos do SINAPRO/MG ou instrumento equivalente vigente.

6.4.4 – Sempre que os serviços envolverem produção externa, pesquisas, contratação de fornecedores especializados ou demais hipóteses previstas no Termo de Referência, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da execução dos serviços, das despesas realizadas e da correta aplicação dos respectivos percentuais contratuais.

6.4.4.1 – Quando exigido pela Administração, a Contratada deverá apresentar cópia dos orçamentos obtidos junto aos fornecedores especializados, das autorizações emitidas, dos comprovantes de produção, dos comprovantes de veiculação e dos demais documentos que demonstrem a regularidade da contratação de terceiros, na forma da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.4.5 – O Gestor e o Fiscal do Contrato procederão à conferência técnica e financeira da documentação apresentada, certificando a conformidade da execução contratual antes da autorização do pagamento.

6.4.6 – Verificada qualquer inconsistência, divergência, ausência de documentação ou erro na Nota Fiscal, a Administração devolverá o documento à Contratada para as devidas correções, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se somente após a reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.4.7 – Os pagamentos observarão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, inclusive aquelas decorrentes da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal vigente que discipline a matéria.

6.4.8 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa ao cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

6.4.9 – Os pagamentos realizados em desconformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de erro material estarão sujeitos à compensação nos pagamentos subsequentes ou à restituição pela Contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6.4.10 – O pagamento efetuado pela Administração restringe-se aos serviços efetivamente executados, aprovados e recebidos, não importando em quitação de obrigações futuras nem afastando a responsabilidade da Contratada por eventuais vícios, incorreções ou irregularidades posteriormente constatadas.

6.5 – A Contratada reconhece que todos os pagamentos efetuados pela Administração estarão condicionados ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, à regular liquidação da despesa, ao atesto da execução dos serviços e às disponibilidades orçamentária e financeira do Município, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG

7.1.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.1.2 – Planejar, definir e encaminhar à Contratada as demandas de comunicação institucional, fornecendo todas as informações, diretrizes, objetivos, briefings, prioridades administrativas, público-alvo e demais elementos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.

7.1.3 – Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, os documentos, informações, dados institucionais, normas, campanhas anteriores e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados.

7.1.4 – Manifestar-se, em prazo razoável, acerca das campanhas, peças publicitárias, estudos, planos de mídia e demais materiais submetidos à sua apreciação, evitando atrasos injustificados na execução contratual.

7.1.5 – Analisar, avaliar e aprovar, quando cabível, os planos de comunicação, campanhas publicitárias, peças, conteúdos, materiais gráficos, audiovisuais, digitais, planos de mídia e demais produtos apresentados pela Contratada, antes de sua produção definitiva ou veiculação.

7.1.6 – Acompanhar, gerir e fiscalizar continuamente a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os objetivos institucionais e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.7 – Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer falhas, inconsistências, inadequações, atrasos ou descumprimentos contratuais verificados durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização quando cabível.

7.1.8 – Solicitar revisões, ajustes, complementações ou adequações das campanhas, peças publicitárias, conteúdos institucionais, planos de mídia e demais materiais produzidos, sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

7.1.9 – Receber os serviços executados, verificar sua conformidade com as especificações contratuais e atestar a execução para fins de liquidação da despesa.

7.1.10 – Efetuar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.

7.1.11 – Aplicar, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.12 – Exercer as demais atribuições necessárias à boa gestão e fiscalização contratual, visando assegurar a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços objeto da contratação em conformidade com o Termo de Referência, o Edital, a proposta apresentada, o Contrato Administrativo, a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2.2 – Desenvolver soluções de comunicação institucional compatíveis com os objetivos definidos pela Administração Municipal, observando critérios técnicos, criatividade, inovação, economicidade, eficiência, interesse público e conformidade legal.

7.2.3 – Planejar, criar, produzir, executar, supervisionar e acompanhar campanhas publicitárias, ações de comunicação institucional, peças gráficas, conteúdos audiovisuais, digitais e demais serviços compreendidos no objeto contratado.

7.2.4 – Submeter previamente à aprovação da Administração Municipal todos os estudos, campanhas, peças publicitárias, planos de comunicação, estratégias de mídia, materiais institucionais e demais produtos desenvolvidos, abstendo-se de promover qualquer divulgação, produção definitiva ou veiculação sem autorização expressa da Contratante.

7.2.5 – Elaborar estudos técnicos e planos de mídia devidamente fundamentados, demonstrando a adequação dos veículos de comunicação selecionados, do público-alvo, da estratégia de divulgação e da otimização da aplicação dos recursos públicos.

7.2.6 – Disponibilizar equipe técnica e estrutural compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais habilitados e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, assegurando atendimento contínuo durante toda a vigência contratual.

7.2.7 – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, promovendo, sem ônus para a Administração, as correções, revisões, adequações ou substituições que se fizerem necessárias.

7.2.8 – Manter permanente comunicação com o Gestor e o Fiscal do Contrato, prestando informações, documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitados.

7.2.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.2.10 – Observar rigorosamente a legislação aplicável à atividade publicitária, especialmente a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 4.680/1965, as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes.

7.2.11 – Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações, licenças, cessões de direitos autorais, direitos de imagem e demais permissões legalmente exigidas para utilização dos materiais produzidos.

7.2.12 – Todos os materiais produzidos no âmbito da execução contratual (arquivos digitais, artes editáveis, layouts, fotografias, vídeos, documentos técnicos, mídias e demais materiais produzidos) integrarão o patrimônio documental da Administração Municipal, observado o regime

jurídico aplicável aos direitos autorais e patrimoniais, devendo ser entregues em formato editável sempre que tecnicamente possível, assegurando sua plena utilização pela Administração Municipal.

7.2.13 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, campanhas em desenvolvimento, estratégias institucionais e quaisquer dados aos quais tenha acesso em razão da execução contratual.

7.2.14 – Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falhas verificadas na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

7.2.15 – Cumprir as demais obrigações decorrentes do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.2.16 – A Contratada deverá manter arquivo organizado contendo a memória técnica das campanhas executadas, incluindo estudos, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de veiculação, fornecedores contratados, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado.

7.2.17 – Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público, abstendo-se de produzir ou divulgar conteúdo que contrarie a legislação vigente, os direitos fundamentais ou os objetivos institucionais da Administração Municipal.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES – PORTAL DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.1 – Para participar da presente Concorrência Eletrônica, a licitante deverá estar previamente credenciada junto à plataforma eletrônica Bolsa Nacional de Compras – BNC, disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br, observadas as regras de funcionamento estabelecidas pela própria plataforma.

8.2 – O credenciamento deverá estar regular e ativo antes do encerramento do prazo para recebimento das propostas, sendo de inteira responsabilidade da licitante providenciar sua habilitação operacional junto ao sistema eletrônico.

8.3 – O credenciamento implica a responsabilidade da licitante e de seu representante legal por todos os atos praticados no sistema eletrônico, bem como a presunção de sua capacidade técnica para utilização da plataforma.

8.4 – A utilização da chave de identificação e da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, respondendo esta por todos os atos praticados em seu nome, ainda que por terceiros.

8.5 – É de exclusiva responsabilidade da licitante manter atualizados seus dados cadastrais perante a plataforma eletrônica, bem como acompanhar todas as comunicações, avisos e mensagens disponibilizados no sistema.

8.6 – O Município de Sacramento/MG não se responsabiliza por falhas de comunicação, indisponibilidade de equipamentos da licitante, perda de conexão, problemas de acesso à internet ou quaisquer ocorrências que impeçam sua participação regular no certame.

9 – DA PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 – A participação na presente licitação ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações, mediante utilização de senha privativa da licitante regularmente credenciada.

9.2 – A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, todos os documentos, propostas, declarações e demais informações exigidas neste Edital, observados os formatos, prazos e requisitos estabelecidos pela plataforma e pelas disposições editalícias.

9.3 – Durante todo o procedimento licitatório caberá exclusivamente à licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazos, da inobservância das mensagens emitidas pela Agente de Contratação ou pelo sistema, bem como por falhas de conexão ou indisponibilidade de seus equipamentos.

9.4 – Todas as comunicações oficiais da presente licitação ocorrerão por intermédio do sistema eletrônico BNC-Licitações, sem prejuízo das publicações legais realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal Oficial do Município.

9.5 – As dúvidas relacionadas exclusivamente ao funcionamento operacional da plataforma deverão ser direcionadas aos canais oficiais de atendimento disponibilizados pela Bolsa Nacional de Compras – BNC.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 – A presente licitação será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2 – O julgamento observará os critérios objetivos de avaliação estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus Anexos, mediante atribuição de notas às Propostas Técnicas e às Propostas de Preços.

10.3 – A Nota Técnica corresponderá ao máximo de **100 (cem) pontos**, tendo peso **70 (setenta)**, observados os critérios e fatores de pontuação previstos neste Edital.

10.4 – A Nota de Preço corresponderá ao máximo de **100 (cem) pontos**, tendo peso **30 (trinta)**, sendo calculada conforme metodologia prevista neste Edital.

10.5 – A Nota Final de cada licitante será obtida conforme fórmula descrita no subitem 11.9.1 do presente Edital, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos.**

10.6 – Será declarada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Final, desde que seja considerada habilitada e atenda integralmente às exigências deste Edital.

10.7 – Em caso de empate serão observados os critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as disposições específicas da Lei Federal nº 12.232/2010.

10.8 – A análise das Propostas Técnicas competirá exclusivamente à Subcomissão Técnica, cabendo à Agente de Contratação conduzir as demais fases do procedimento, promover a divulgação dos resultados, processar os recursos administrativos, proceder ao julgamento da habilitação e praticar os demais atos previstos na legislação aplicável.

11 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMA DE JULGAMENTO

11.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1 – A presente Concorrência será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, observando-se o rito especial previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, aplicado conjuntamente com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.2 – As licitantes deverão apresentar:

I – Proposta Técnica ((Plano de Comunicação Publicitária sem identificação e identificado; Capacidade de Atendimento; Repertório; e, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação);

II – Proposta de Preços;

III – documentos de habilitação exigidos neste Edital.

11.1.3 – Cada fase será realizada em momento próprio, respeitando a sequência procedimental e os prazos estimados estabelecidos neste Edital.

11.2 – DA INCLUSÃO DA PROPOSTA TÉCNICA NO SISTEMA BNC

11.2.1 – A Proposta Técnica deverá ser elaborada conforme as exigências deste Edital e de seus Anexos, especialmente do Briefing fornecido pela Administração.

11.2.2 – A Proposta Técnica compreenderá, no mínimo:

I – Plano de Comunicação Publicitária;

II – Capacidade de Atendimento;

III – Repertório;

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

11.2.2.1 – O Plano de Comunicação Publicitária **sem identificação**, deverá, **obrigatoriamente**, ser anexado no campo *"Proposta Técnica Identificada, Protegida por Senha (contendo Plano de Comunicação Publicitária e Informações Referentes à Proponente)"* no Sistema BNC, criado especialmente para a inclusão deste documento, pois, para manter o sigilo legalmente exigido, este campo será o único disponibilizado para download após o fim do prazo para recebimento de propostas e documentos de habilitação. Os demais campos somente serão liberados para download na ocasião da mudança para a fase de "julgamento".

11.2.2.1.1 – O Suporte do Sistema BNC nos esclareceu que a nomenclatura do campo supracitado não está de acordo com o nome do documento a ser inserido, e, que, outros Órgãos também tiveram dúvidas quanto a este nome, mas, que, no momento, este será o campo disponibilizado.

11.2.2.2 – O Plano de Comunicação Publicitária Identificado, para cotejo na data da sessão pública, deverá ser anexado no campo *"Plano de Comunicação Publicitária – IDENTIFICADO"* no Sistema BNC.

11.2.2.3 - Os demais documentos que integram a Proposta Técnica (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) deverão ser anexados nos campos disponibilizados no Sistema BNC.

11.3 – DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

11.3.1 – O Plano de Comunicação Publicitária será elaborado com base no Briefing disponibilizado pela Administração Municipal e será avaliado quanto à sua consistência técnica, criatividade, adequação aos objetivos institucionais e capacidade de solucionar o problema de comunicação apresentado. Serão considerados, dentre outros aspectos:

I – compreensão do problema de comunicação;

II – diagnóstico;

III – estratégia de comunicação;

IV – estratégia de criação;

V – estratégia de mídia e não mídia;

VI – racional técnico.

11.3.2 – Sua avaliação observará exclusivamente os critérios técnicos definidos neste Edital.

11.4 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

a) A Capacidade de Atendimento será avaliada considerando a estrutura operacional da licitante, a qualificação da equipe técnica, os recursos materiais e tecnológicos disponíveis, os procedimentos de atendimento, gerenciamento e acompanhamento contratual, bem como sua aptidão para executar satisfatoriamente os serviços objeto desta contratação.

b) Serão observados, especialmente:

I – organização administrativa;

II – estrutura técnica disponível;

III – qualificação da equipe;

IV – capacidade operacional;

V – sistemática de atendimento à Administração.

11.5 – REPERTÓRIO

a) O Repertório será avaliado mediante a análise dos trabalhos anteriormente desenvolvidos pela licitante, considerando sua qualidade técnica, criatividade, diversidade, pertinência, clareza da comunicação, soluções adotadas e resultados obtidos.

b) Serão considerados apenas os materiais apresentados em conformidade com as exigências deste Edital.

11.6 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

a) Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação terão por finalidade demonstrar a experiência prática da licitante na solução de desafios semelhantes ao objeto desta contratação.

b) Serão avaliados, dentre outros aspectos:

I – contextualização do problema enfrentado;

II – estratégia adotada;

III – soluções implementadas;

IV – resultados alcançados;

V – compatibilidade entre a solução apresentada e os objetivos inicialmente propostos.

11.7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.7.1 – As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas exclusivamente pela Subcomissão Técnica regularmente constituída, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

11.7.2 – O julgamento técnico observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, objetividade, motivação e julgamento objetivo, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos neste Edital.

11.7.3 – A avaliação compreenderá os seguintes quesitos:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Comunicação Publicitária	65 pontos
Capacidade de Atendimento	15 pontos
Repertório	15 pontos
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	05 pontos

TOTAL	**100 pontos**

11.7.3.1 – A metodologia completa de atribuição das notas, os critérios específicos de avaliação e os formulários utilizados pela Subcomissão Técnica constam dos Anexos deste Edital.

11.8 – DOS CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

a) Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá, individualmente, nota a cada um dos quesitos previstos neste Edital.

b) A nota final de cada quesito corresponderá à **média aritmética** das notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica, observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 12.232/2010.

c) A Subcomissão Técnica deverá fundamentar as notas atribuídas, registrando em ata os elementos considerados durante a avaliação.

d) Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

I – deixarem de atender às exigências obrigatórias deste Edital;

II – não observarem as determinações constantes do Briefing;

III – obtiverem pontuação inferior ao mínimo estabelecido neste Edital, quando houver;

IV – apresentarem elementos que possibilitem a identificação da autoria da proposta nos documentos que devam permanecer anônimos durante a fase de julgamento;

V – contiverem qualquer irregularidade capaz de comprometer a isonomia, o sigilo ou a objetividade do julgamento.

11.9 – DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E DO ENCAMINHAMENTO ÀS FASES SUBSEQUENTES

11.9.1 – Concluída a análise e o julgamento das Propostas Técnicas, a Subcomissão Técnica elaborará Relatório de Julgamento devidamente fundamentado, contendo a identificação dos quesitos avaliados, as notas atribuídas, a consolidação da pontuação técnica obtida por cada licitante e a respectiva classificação, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

11.9.2 – O Relatório de Julgamento será encaminhado à Comissão de Contratação, que dará prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório, observando o rito previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições constantes do Edital.

11.9.3 – A pontuação técnica obtida pelas licitantes será utilizada para composição da classificação final do certame, conjuntamente com a pontuação da Proposta de Preços, mediante a aplicação da metodologia de ponderação estabelecida no Edital.

11.9.4 – As decisões da Subcomissão Técnica deverão ser devidamente motivadas, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, isonomia, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e transparência administrativa.

11.9.5 – Todos os documentos produzidos pela Subcomissão Técnica durante o julgamento integrarão os autos do processo administrativo, constituindo parte integrante da instrução processual e permanecendo disponíveis para fins de controle, fiscalização, auditoria e exercício do contraditório e da ampla defesa, observadas as hipóteses legais de sigilo aplicáveis ao procedimento.

11.9.6 – Concluída a fase de julgamento técnico, o procedimento licitatório seguirá para as etapas subsequentes previstas no Edital, compreendendo, conforme o caso, a abertura e julgamento da Proposta de Preços, eventual negociação, verificação das condições de habilitação da licitante mais bem classificada, fase recursal e demais atos necessários à adjudicação e homologação do certame.

11.9.7 – Os critérios de avaliação, a distribuição da pontuação, a metodologia de julgamento e os parâmetros técnicos estabelecidos neste Capítulo destinam-se exclusivamente à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se o princípio do julgamento objetivo, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, sigilosos ou não previstos no instrumento convocatório.

11.10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS RELATIVAS À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.10.1 – A elaboração, apresentação, análise e julgamento das Propostas Técnicas observarão, obrigatoriamente, as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência, do Edital e dos demais atos normativos aplicáveis à matéria.

11.10.2 – Todos os critérios de avaliação previstos neste Capítulo possuem caráter objetivo e destinam-se à seleção da proposta técnica mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade, da transparência, da motivação, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

11.10.3 – É vedada a atribuição de pontuação com fundamento em critérios não previstos no Termo de Referência ou no Edital, bem como a consideração de informações estranhas ao conteúdo efetivamente apresentado pelas licitantes.

11.10.4 – Na hipótese de serem identificadas falhas meramente formais nas Propostas Técnicas, que não comprometam sua compreensão, a comparabilidade entre as propostas ou o julgamento objetivo do certame, a Comissão de Contratação poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação de informações, desde que observados os princípios da isonomia, da transparência e da vedação à alteração do conteúdo substancial da proposta, nos termos da legislação aplicável.

11.10.5 – Os casos omissos relacionados ao julgamento das Propostas Técnicas serão resolvidos pela Comissão de Contratação, observadas as competências da Subcomissão Técnica, a legislação vigente, os princípios que regem as contratações públicas e as disposições constantes do Edital.

11.10.6 – As disposições deste Capítulo deverão ser interpretadas de forma sistemática e integrada com os demais documentos que compõem a contratação, prevalecendo, em caso de divergência, as normas legais aplicáveis e as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

11.11 – DOS ANEXOS TÉCNICOS

11.11.1 – Integram o Instrumento Convocatório, para todos os fins, os anexos técnicos destinados à avaliação das Propostas Técnicas, compreendendo, dentre outros:

I – Briefing da Campanha Institucional (Anexo II do Edital);

II – Relatório de avaliação Individual do Plano de Comunicação Publicitária – sem identificação (Anexo III do Edital);

III – Relatório de avaliação Individual dos demais documentos que integram a Proposta Técnica (Anexo IV do Edital);

IV – Modelo de planilha de pontuação e classificação final (Anexo VI do Edital).

11.12 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS NO SISTEMA BNC E O SEU JULGAMENTO

11.12.1 – A proposta de preço deverá ser anexada no Sistema BNC, no campo "*Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ*", até a data e horário estabelecidos neste Edital.

11.12.2 - Encerrada definitivamente a fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Agente de Contratação procederá à abertura das Propostas de Preços das licitantes classificadas.

11.12.3 – A Proposta de Preços será analisada segundo critérios exclusivamente objetivos, considerando os percentuais ofertados para:

I – honorários incidentes sobre os custos referentes à produção externa;

II – honorários incidentes sobre pesquisas, estudos e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento;

III – honorários incidentes sobre serviços executados por terceiros sob gerenciamento da agência;

IV – percentual de desconto incidente sobre os custos internos da agência, calculados conforme a Lista Referencial de Custos Internos vigente do SINAPRO/MG.

11.12.4 – A avaliação da proposta de preços compreenderá os seguintes quesitos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Honorários sobre produção externa	60 pontos
Honorários sobre pesquisas	5 pontos
Honorários sobre serviços de terceiros	10 pontos
Desconto sobre custos internos SINAPRO	25 pontos

Nota de Preços = 100 pontos.

Aplicados o peso de 30% (conforme estabelecido no Edital).

11.12.5 – Concluído o julgamento das Propostas de Preços, será divulgada a respectiva classificação das licitantes.

11.13 – DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

11.13.1 – A classificação final das licitantes será obtida mediante a ponderação entre a Nota Técnica e a Nota de Preços, observando-se os seguintes pesos:

ETAPA	PESO
Nota Técnica	70
Nota de Preços	30
Nota Final	**100**

11.13.1.1 - A Nota Final será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0{,}70) + (NP \times 0{,}30)$$

11.13.2 – Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final.

11.13.3 – Persistindo empate entre duas ou mais licitantes, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.13.4 – A classificação final será divulgada pela Agente de Contratação, iniciando-se, na sequência, a fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observado o cronograma estimativo constante deste Edital, sem prejuízo de alterações devidamente motivadas.

11.14 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.14.1 – Concluídos os julgamentos das Propostas será divulgada:

I – a Nota Técnica;

II – a Nota de Preços;

III – a Nota Final;

IV – a classificação geral.

11.15 - Após a divulgação da classificação final, prossegue-se, posteriormente, para a análise dos documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, **respeitado o cronograma estimativo constante nas páginas 03 e 04 deste Edital**.

12 – DO PREENCHIMENTO E DA INCLUSÃO DA PROPOSTA DE PREÇO NO SISTEMA ELETRÔNICO

12.1 – As licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente** por meio do Sistema BNC-Licitações, no prazo estabelecido neste Edital, a Proposta Técnica (Plano de Comunicação Publicitária sem identificação e identificado; Capacidade de Atendimento; Repertório; e, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação); a Proposta de Preços; e, os documentos de habilitação exigidos neste Edital.

12.2 – O envio da proposta de preços por meio do Sistema BNC-Licitações implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e na legislação aplicável, assumindo a licitante inteira responsabilidade pelas informações registradas.

12.3 – As propostas permanecerão válidas pelo prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública, salvo prazo superior previsto na proposta da própria licitante.

12.4 – A licitante deverá preencher corretamente todos os campos obrigatórios disponibilizados pelo Sistema BNC-Licitações, observando rigorosamente as orientações constantes deste Edital.

12.5 – No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informados exclusivamente os elementos exigidos pelo sistema, vedada a inclusão de informações que possam identificar indevidamente a licitante durante fases em que o sigilo seja exigido pela legislação.

12.6 – Os percentuais ofertados deverão corresponder exatamente aos constantes da Proposta de Preços apresentada pela licitante, compreendendo:

I – percentual de honorários incidente sobre os custos relativos à produção externa;

II – percentual de honorários incidente sobre pesquisas, estudos e demais instrumentos de geração de conhecimento;

III – percentual de honorários incidente sobre serviços executados por terceiros sob gerenciamento da agência;

IV – percentual de desconto incidente sobre os custos internos da agência, calculados com base na Lista Referencial de Custos Internos vigente do SINAPRO/MG.

12.6.1 – ATENÇÃO: O campo para o preenchimento dos valores unitários no Sistema BNC-Licitações não aceita percentuais, apenas valores em reais (R$). Portanto, a licitante deve inserir o valor nominal correspondente ao percentual de cada item, o qual será processado como valor monetário. Contudo, para fins de julgamento das propostas, será considerado esse dado em formato percentual.

12.7 – Os percentuais deverão ser informados com a precisão admitida pelo sistema eletrônico, observando-se as regras de arredondamento nele previstas.

12.8 – Todos os percentuais ofertados deverão considerar integralmente os custos diretos e indiretos necessários à execução contratual, incluindo despesas administrativas, encargos sociais, tributos, seguros, custos operacionais e demais despesas incidentes sobre a execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses de remuneração disciplinadas pela Lei Federal nº 12.232/2010.

12.9 – A condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou outra condição jurídica que possa gerar tratamento diferenciado deverá ser informada nos campos próprios do Sistema BNC-Licitações, acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Edital.

12.10 – A Agente de Contratação procederá à análise preliminar das informações registradas no sistema eletrônico, podendo desclassificar, de forma fundamentada, as propostas que:

I – deixarem de atender às exigências deste Edital;

II – apresentarem vícios insanáveis;

III – contiverem informações incompatíveis com o objeto licitado;

IV – apresentarem valores, percentuais ou informações manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com as regras deste procedimento.

12.11 – A desclassificação da proposta será devidamente motivada e registrada no Sistema BNC-Licitações, assegurado aos licitantes o acompanhamento dos atos praticados.

12.12 – A classificação preliminar das propostas no sistema eletrônico não impede posterior reavaliação durante as fases de julgamento técnico, julgamento da Proposta de Preços, habilitação ou diligências, caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades com as disposições deste Edital.

12.13 – Durante todo o procedimento licitatório, o Sistema BNC-Licitações disponibilizará campo próprio para comunicações entre a Agente de Contratação e as licitantes, constituindo meio oficial para divulgação de mensagens, solicitações, convocações, diligências e demais atos processuais.

13 – DO FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 – **FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 8 HORAS DO DIA 04 DE JANEIRO DE 2027.**

13.1.1 - Na data e horário supracitados, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio, procederão os downloads dos Planos de Comunicação Publicitária NÃO IDENTIFICADO.

13.1.2 – A Agente de Contratação e equipe de apoio, verificarão a conformidade dos Planos apresentados, promovendo o saneamento de falhas meramente formais quando permitido pela legislação e desclassificando aquelas que:

I – não atenderem às exigências deste Edital;

II – apresentarem vícios insanáveis;

III – contiverem elementos incompatíveis com o objeto;

IV – descumprirem as exigências específicas da Lei Federal nº 12.232/2010.

13.1.3 – Encerrada a verificação preliminar dos Planos, a Agente de Contratação encaminhará os mesmos à Subcomissão Técnica, especialmente constituída na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, para realização da análise e julgamento técnico.

13.1.4 – Conforme estabelecido, o prazo para a conclusão do julgamento técnico do Plano de Comunicação Publicitária NÃO IDENTIFICADO, pela Subcomissão Técnica, será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado.

13.2 - ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 9 HORAS DO DIA 12 DE JANEIRO DE 2027.

13.2.1 - Na data e horário supracitados, inicialmente, a Agente de Contratação abrirá a sessão pública.

13.2.2 – Após a abertura da sessão pública, a Agente de Contratação divulgará as notas dos Planos de Comunicação Publicitária SEM IDENTIFICAÇÃO, e, avançará para a fase "julgamento", disponibilizando os campos para visualização dos demais documentos anexados anteriormente.

13.2.3 - Com a liberação dos demais documentos para o download, serão baixados os Planos de Comunicação Publicitária IDENTIFICADOS, para o cotejo, conforme legislação vigente.

13.2.4 – Encerrada a fase referente a análise dos Planos de Comunicação Publicitária, serão processados os demais documentos das Propostas Técnicas, sendo estes, encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

13.2.4.1 – Conforme estabelecido, o prazo para a conclusão do julgamento técnico dos demais documentos integrantes da Proposta Técnica, pela Subcomissão Técnica, será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado.

13.3 – Após o julgamento das Propostas Técnicas, a Agente de Contratação irá analisar e julgar as Propostas de Preços, mediante a aplicação da metodologia prevista neste Edital.

13.4 – Concluído o julgamento das Propostas Técnicas e Propostas de Preços, será apurada a Nota Final de cada licitante mediante a aplicação da metodologia prevista neste Edital, sendo elaborada a classificação final do certame.

13.5 – Encerrada a classificação final, a Agente de Contratação verificará os documentos de habilitação exclusivamente da licitante classificada em primeiro lugar.

13.6 – Caso a primeira colocada deixe de atender às exigências de habilitação, será convocada a licitante subsequente, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final.

13.7 – A Agente de Contratação poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

13.8 – Sempre que necessário à atuação da Subcomissão Técnica, à realização de diligências, ao julgamento de recursos ou ao adequado processamento do certame, a Agente de Contratação poderá suspender e redesignar a sessão pública, mediante comunicação às licitantes por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações.

13.9 – Todas as decisões, comunicações, atas, resultados, convocações e demais atos praticados durante o procedimento licitatório serão disponibilizados no sistema eletrônico BNC-Licitações, sem prejuízo das publicações legais obrigatórias.

13.10 – Encerradas todas as fases da licitação, o processo seguirá para adjudicação do objeto e homologação pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14 – DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

14.1 – Em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, a fase de habilitação sucederá o julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, sendo analisada **exclusivamente** a documentação da licitante classificada em primeiro lugar após a apuração da Nota Final.

14.1.1 – Os documentos de habilitação deverão ser incluídos no Sistema BNC, por todos os participantes, juntamente as Propostas Técnicas e de Preços, até a data e horário previstos no Edital.

14.2 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma e as orientações constantes deste Edital.

14.2.1 – Os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente em formato eletrônico, mediante upload na plataforma BNC-Licitações, observados os formatos e limites de arquivos estabelecidos pelo sistema.

14.2.2 – Compete exclusivamente à licitante acompanhar todas as comunicações realizadas no sistema eletrônico durante o processamento da licitação, respondendo pelos prejuízos decorrentes da perda de prazos, desconexão ou inobservância das mensagens emitidas.

14.2.3 – Antes da análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação verificará a permanência das condições de participação previstas neste Edital, especialmente quanto à existência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

14.2.4 – A documentação de habilitação somente será analisada após o encerramento das fases de julgamento previstas neste Edital, preservando-se o rito estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela Lei Federal nº 12.232/2010.

14.2.5 – Não será exigido o encaminhamento físico dos documentos de habilitação, salvo quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade dos documentos eletrônicos apresentados.

14.2.6 – A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, veracidade, regularidade ou validade das informações apresentadas pela licitante melhor classificada.

14.2.7 – Sempre que possível, antes da decisão de inabilitação, a Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.8 – A Administração poderá realizar consultas aos cadastros oficiais destinados à verificação da regularidade da licitante melhor classificada, inclusive junto aos órgãos de controle competentes.

14.2.9 – As consultas poderão abranger, dentre outros, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, bem como outros bancos de dados oficiais disponíveis.

14.2.10 – Quando constatadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de fraude, a Administração poderá instaurar diligência destinada à apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.2.11 – Verificada a existência de impedimento legal à contratação, a licitante será declarada inabilitada, observadas as garantias do devido processo administrativo.

14.2.12 – Na hipótese de inabilitação da primeira colocada, a Agente de Contratação convocará a licitante subsequente, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final obtida após a aplicação dos critérios de julgamento previstos neste Edital.

14.2.13 – Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos destinados exclusivamente ao esclarecimento ou complementação daqueles já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da habilitação, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.14 – Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, observadas as hipóteses legais relativas à matriz e filial.

14.2.15 – Os documentos de habilitação deverão atender integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, permanecendo sujeitos à verificação de autenticidade, validade e regularidade pela Administração durante toda a execução contratual.

14.3 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

14.3.1 – DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme modelo constante no Anexo VII do Edital.

14.3.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.3.2.1 – Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, se houver, devidamente registrada e arquivada na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais.

14.3.2.1.1 – Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

14.3.2.2 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

14.3.2.3 – Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador.

14.3.2.4 – Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

14.3.3 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.3.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

14.3.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

14.3.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

14.3.3.3.1 – Caso o domicílio ou sede do licitante seja no Estado de São Paulo, o mesmo deverá apresentar as duas Certidões emitidas pelo Estado, ou seja, com validade de 30 dias (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e validade de 06 (seis) meses (Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo).

14.3.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

14.3.3.5 – Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

14.3.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

14.3.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.3.4.1 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

14.3.4.1.1 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

14.3.4.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** (em conformidade com o Art. 69, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

14.3.4.3 – O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

14.3.4.3.1 – A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

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

14.3.4.3.2 – No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

14.3.4.3.3 – A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

14.3.4.4 – Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente ou no índice de Solvência Geral, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

14.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.1 – Em razão da natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços objeto desta contratação o, a qualificação técnica constitui requisito essencial para demonstração da capacidade da licitante em executar satisfatoriamente os serviços de publicidade institucional.

14.4.2 – Para fins de habilitação técnica, será exigida a apresentação dos documentos destinados à comprovação da aptidão operacional da licitante, observado o disposto na Lei Federal nº 12.232/2010, na Lei Federal nº 4.680/1965, nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária e nas demais normas aplicáveis.

14.4.3 – Constituirão requisitos mínimos de qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e natureza, com o objeto desta contratação.

b) Apresentação de Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento expedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP, válido na data da sessão pública, demonstrando que a agência encontra-se habilitada ao exercício regular das atividades próprias da publicidade e propaganda, na forma da legislação aplicável.

c) Sempre que a legislação superveniente ou as Normas-Padrão exigirem outros documentos específicos para comprovação da regular atuação das agências de propaganda, tais exigências poderão ser incorporadas ao Edital, desde que devidamente fundamentadas e compatíveis com o objeto da contratação.

14.5 – Quando os documentos, declarações, propostas ou o Contrato Administrativo forem assinados por representante que não detenha poderes de representação constantes do ato constitutivo da pessoa jurídica, deverá ser apresentado instrumento de mandato válido, público ou particular, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante, quando necessário.

14.6 – Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da respectiva filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

14.7 – Os documentos que não consignarem prazo de validade serão considerados válidos quando emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, excetuados aqueles que, por sua natureza, possuam validade indeterminada.

14.8 – Os documentos deverão ser apresentados em formato legível, íntegro e apto à verificação de sua autenticidade, sob pena de desconsideração.

14.9 – Os documentos emitidos eletronicamente serão conferidos pela Agente de Contratação mediante consulta aos respectivos sítios oficiais dos órgãos emissores, quando possível.

14.10 – Durante o julgamento da habilitação, a Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado para atendimento das condições de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11 – Não serão aceitos protocolos de solicitação ou de entrega de documentos em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

14.12 – <u>DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:</u>

14.12.1 – Será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12.2 – A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser declarada pela licitante no sistema eletrônico e comprovada mediante a documentação exigida para habilitação.

14.12.3 – Encerrado o julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, sendo verificada situação de empate ficto na classificação final, será assegurada preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.12.4 – Considera-se empate ficto a situação em que a proposta final apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, quando esta não tiver sido apresentada por empresa beneficiária do tratamento diferenciado.

14.12.5 – Verificada a ocorrência do empate ficto, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta comercial, em prazo fixado pela Agente de Contratação, inferior àquela considerada vencedora do certame.

14.12.6 – Não sendo exercido o direito previsto no item anterior, serão convocadas as demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte remanescentes que se enquadrarem na hipótese legal, observada a ordem de classificação.

14.12.7 – Persistindo o empate ou não sendo exercido o direito de preferência, permanecerá vencedora a proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

14.12.8 – Na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será observado o disposto nos arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

14.12.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.12.9.1 – A não regularização da documentação, no prazo supracitado, qual seja, subitem *14.12.9*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas junto a Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15 – DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Ao final de todas as fases do certame, o licitante que desejar questionar os atos praticados, terá o prazo de 1 (uma) hora para registrar no Sistema BNC a intenção de manifestar recurso.

15.1.1 – Registrada a intenção, abrir-se-á o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da peça recursal contendo suas razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões, caso seja de seu interesse, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, assim que concluída a montagem da pasta do processo.

15.2 – Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações.

15.3 – Recebido o recurso, a Agente de Contratação poderá exercer o juízo de retratação ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente para decisão.

15.4 – Os recursos administrativos terão efeito suspensivo em relação à fase recorrida, produzindo os efeitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5 – O acolhimento do recurso importará exclusivamente na invalidação dos atos que não possam ser aproveitados.

15.6 – Sempre que houver interposição de recurso administrativo, a continuidade das etapas subsequentes ficará condicionada ao julgamento definitivo da respectiva fase, ressalvada a prática de atos meramente preparatórios que não comprometam o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15.7 – As decisões relativas aos recursos serão divulgadas por intermédio do sistema eletrônico BNC-Licitações e integrarão os autos do processo administrativo.

15.8 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.8.1 – Concluídas todas as fases da licitação, inexistindo recursos pendentes ou após o julgamento definitivo dos recursos interpostos, e constatada a regularidade do procedimento licitatório, a Agente de Contratação encaminhará os autos à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do certame, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.9 – A homologação não gera direito adquirido à contratação, permanecendo sua formalização condicionada ao atendimento das exigências legais, orçamentárias e administrativas pertinentes.

16 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

16.1.1 – Encerradas todas as fases da presente licitação, inexistindo recursos pendentes ou após o julgamento definitivo daqueles interpostos, e homologado o certame pela Autoridade Competente, a licitante vencedora será convocada para assinatura do Contrato Administrativo, cuja minuta integra este Edital como um de seus anexos.

16.1.2 – A convocação para assinatura do Contrato será realizada preferencialmente por meio eletrônico, mediante encaminhamento ao endereço eletrônico informado pela licitante durante o procedimento licitatório, sem prejuízo da utilização de outros meios oficiais de comunicação admitidos pela Administração.

16.1.3 – A licitante vencedora deverá assinar o Contrato Administrativo no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, admitida sua prorrogação por igual período, uma única vez, desde que solicitada antes do término do prazo originalmente concedido e devidamente justificada, a critério da Administração.

16.2 – DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

16.4.1 – Para assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o procedimento licitatório, podendo a Administração promover nova verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e das demais condições necessárias à contratação.

16.3 – Caso, por ocasião da assinatura contratual, seja constatada a perda das condições de habilitação, a existência de impedimento legal para contratar com a Administração ou qualquer fato superveniente que inviabilize a contratação, a Administração poderá deixar de celebrar o Contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.4 – DA RECUSA EM CONTRATAR

16.4.1 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas neste Edital, no Contrato Administrativo e na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas previstas em seu art. 90.

16.4.2 – Na hipótese de recusa injustificada, perda das condições de habilitação ou impossibilidade de contratação da adjudicatária, poderá a Administração convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação final do certame e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5 – DA FORMALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.5.1 – A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a assinatura do Contrato Administrativo e, quando cabível, a autorização formal expedida pela Administração Municipal e a emissão da competente Nota de Empenho, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

16.6 – A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação, qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e jurídica exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

16.7 – A celebração do Contrato não gera direito à execução integral do valor estimado da contratação, ficando a efetiva utilização dos serviços condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demandas efetivamente autorizadas durante a vigência contratual.

16.8 – A Contratada deverá indicar, antes do início da execução contratual, o responsável técnico e o preposto que atuarão como interlocutores junto à Administração Municipal, mantendo seus dados de contato permanentemente atualizados durante toda a vigência do Contrato.

17 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 – DA VIGÊNCIA

17.1.1 – O Contrato decorrente desta licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, produzindo efeitos após a respectiva publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos legais.

17.2 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.2.1 – O Contrato poderá ser alterado durante sua vigência nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica, interesse público devidamente demonstrado e celebração do respectivo termo aditivo, quando exigido.

17.3 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

17.3.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.4.1 – Sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, capazes de alterar extraordinariamente os encargos assumidos pela Contratada, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4.2 – A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizada pela Administração Municipal mediante processo administrativo próprio, podendo ser solicitados documentos, esclarecimentos ou diligências complementares sempre que necessários à adequada instrução do pedido.

17.5 – DO REAJUSTE

17.5.1 – Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, os valores contratuais poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.192/2001 e do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5.2 – Para fins de reajustamento será adotado o índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

17.6 – Os pedidos de alteração contratual, reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados mediante requerimento dirigido à Administração Municipal, devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à análise do pleito.

17.7 – Os requerimentos relacionados à execução contratual serão processados pelas unidades administrativas competentes, observando-se as atribuições da Gestão e da Fiscalização Contratual, da Seção de Contratos, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e das demais unidades envolvidas, conforme o caso.

17.8 – Nenhuma alteração contratual produzirá efeitos sem a prévia formalização nos autos do processo administrativo, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

17.9 – As alterações contratuais não poderão modificar a natureza do objeto contratado, nem descaracterizar o resultado do procedimento licitatório, devendo permanecer preservadas as condições que fundamentaram o julgamento das Propostas Técnicas e da Proposta de Preços da Contratada.

18 – DA RESCISÃO (EXTINÇÃO) CONTRATUAL

18.1 – A extinção do Contrato Administrativo decorrente da presente contratação observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis.

18.2 – O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

18.3 – Constituem, dentre outras previstas em lei, causas que poderão ensejar a extinção contratual:

18.3.1 – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

18.3.2 – atraso injustificado na execução dos serviços;

18.3.3 – inexecução parcial ou total do objeto contratado;

18.3.4 – perda das condições de habilitação indispensáveis à execução contratual;

18.3.5 – prática de atos que comprometam a execução do contrato, a legalidade, a moralidade administrativa ou o interesse público;

18.3.6 – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4 – A extinção contratual será precedida de regular processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos legalmente previstos, ressalvadas as hipóteses em que a própria legislação autorize procedimento diverso.

18.5 – A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos eventualmente causados à Administração, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis ou o dever de indenizar os prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

18.6 – Na hipótese de nulidade do procedimento licitatório ou do contrato administrativo, serão observados os efeitos previstos no art. 147 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se, sempre que possível, os atos regularmente praticados e os direitos de terceiros de boa-fé.

19 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1.1 – Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, toda ação ou omissão da Contratada que importe no descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável, especialmente quando:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;

b) retardar injustificadamente a execução das demandas encaminhadas pela Administração;

c) apresentar documentação falsa;

d) praticar ato fraudulento durante a execução contratual;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) praticar ato lesivo à Administração Pública;

g) descumprir obrigações legais, contratuais ou determinações regularmente expedidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

19.2 – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

19.2.1 – Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, observado o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

19.2.2 – A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

19.3 – DAS MULTAS

19.3.1 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido.

b) multa moratória correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a 15 (quinze) dias.

c) ultrapassado o prazo previsto no item anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, aplicando-se multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

19.4.1 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

19.4.2 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação vigente.

19.5 – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

19.5.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do devido processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação.

19.5.2 – A aplicação das penalidades deverá ser devidamente motivada, observando-se a natureza da infração, os prejuízos causados, a reincidência, a boa-fé da Contratada e as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto.

20 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A participação na presente Concorrência Eletrônica implica pleno conhecimento, aceitação e atendimento integral das disposições constantes deste Edital, de seus Anexos, do Termo de Referência e da legislação aplicável, não podendo a licitante alegar desconhecimento de quaisquer de suas condições.

20.2 – A apresentação de proposta implica concordância integral da licitante com todas as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e na legislação aplicável, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados durante todas as fases da

licitação.

20.3 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e da observância dos princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, julgamento objetivo e interesse público, desde que não comprometam a segurança jurídica do procedimento licitatório.

20.4 – Todas as fases da presente licitação serão registradas em atas e documentos próprios, inclusive aqueles gerados automaticamente pelo Sistema BNC, passando a integrar o processo administrativo para todos os fins legais.

20.5 – O resultado do certame, bem como os demais atos cuja publicação seja exigida por lei, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal Oficial do Município de Sacramento/MG, na Plataforma BNC e nos demais meios oficiais previstos na legislação aplicável.

20.6 – É facultado à Agente de Contratação, à Subcomissão Técnica, quando cabível, e à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação:

I – promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

II – solicitar documentos complementares;

III – requisitar pareceres técnicos;

IV – realizar consultas aos órgãos competentes;

V – sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos apresentados ou da licitação, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, do formalismo moderado e da busca da proposta mais vantajosa.

20.7 – As diligências promovidas pela Administração não poderão implicar criação de documento novo ou substituição daqueles que deveriam ter sido apresentados tempestivamente, admitindo-se apenas o saneamento de falhas formais, a complementação de informações já existentes ou a comprovação de fatos preexistentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.8 – A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos complementares às licitantes acerca das Propostas Técnicas, das Propostas de Preços ou dos documentos de habilitação, desde que respeitados os princípios da isonomia, da transparência e do julgamento objetivo.

20.9 – Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Edital serão resolvidos pela Agente de Contratação, pela Subcomissão Técnica, quando envolver matéria de sua competência, pela Autoridade Competente e pela Autoridade Superior, com vistas da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária e das demais normas aplicáveis.

20.10 – A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente, ou anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, quando constatada ilegalidade, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

20.11 – A eventual nulidade de qualquer disposição deste Edital não prejudicará as demais cláusulas, que permanecerão plenamente válidas e eficazes, desde que preservada a finalidade do procedimento licitatório.

20.12 – Toda a comunicação institucional decorrente da futura contratação deverá observar o disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal, possuindo finalidade exclusivamente educativa, informativa ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos, imagens ou quaisquer elementos que

caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

20.13 – Integram este Edital, para todos os efeitos legais, o Termo de Referência, a Minuta do Contrato Administrativo e todos os demais anexos que o acompanham, os quais deverão ser observados conjuntamente pelas licitantes.

Município de Sacramento/MG, 03 de novembro de 2026.

_____	_____
Leonardo Gobbo Ferreira Silva	Samuel Gomide Ferreira
Secretário Municipal de Governo	Secretário Municipal de Saúde
Autoridade Competente	Autoridade Competente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 076/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

1 – DO OBJETO

Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

2 – DA JUSTIFICATIVA, NECESSIDADE E DA SOLUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de publicidade, por intermédio de agência de propaganda, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com a finalidade de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada divulgação dos atos, programas, projetos, campanhas, serviços e políticas públicas desenvolvidos pela Administração Municipal, garantindo à população amplo acesso às informações de interesse coletivo, fortalecendo a transparência da gestão pública, a prestação de contas à sociedade e o cumprimento do princípio constitucional da publicidade. A comunicação institucional constitui importante instrumento de gestão pública, permitindo informar, orientar e conscientizar a população acerca dos serviços públicos disponibilizados, campanhas educativas, programas governamentais, investimentos realizados, direitos assegurados aos cidadãos e demais ações de interesse público. Além de promover maior aproximação entre a Administração Pública e a sociedade, contribui para o fortalecimento da participação cidadã, da confiança nas instituições públicas e da efetividade das políticas públicas implementadas pelo Município.

As constantes transformações tecnológicas e a evolução dos meios de comunicação exigem da Administração Pública a adoção de estratégias especializadas capazes de assegurar maior alcance, efetividade e adequação das mensagens institucionais aos diversos públicos. Nesse contexto, a contratação de agência de propaganda especializada possibilitará o planejamento, a criação, a produção, a execução, a distribuição e o acompanhamento das ações de comunicação institucional de forma técnica, integrada e compatível com as exigências legais, sociais e tecnológicas contemporâneas.

A solução adotada revela-se a mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade, que demandam conhecimentos técnicos especializados, planejamento estratégico, criação publicitária, gestão de mídia, desenvolvimento de campanhas institucionais e avaliação de resultados, atividades que exigem estrutura técnica e operacional compatível com a complexidade do objeto contratado. A contratação contribuirá para ampliar a efetividade das ações governamentais, garantindo a adequada divulgação de campanhas educativas, informativas e de utilidade pública, bem como dos serviços e políticas públicas disponibilizados à população, fortalecendo a

transparência administrativa, o acesso à informação, a publicidade dos atos governamentais e a comunicação institucional, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Os serviços objeto desta contratação restringem-se às atividades de publicidade institucional previstas na Lei Federal nº 12.232/2010, não abrangendo serviços de assessoria de imprensa, relações públicas, cerimonial, organização de eventos, produção de conteúdo jornalístico ou outras atividades de comunicação social que possuam natureza distinta e regime jurídico próprio. A execução contratual deverá observar, em todas as suas fases, os princípios constitucionais da Administração Pública, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

2.1 – DA NATUREZA CONTÍNUA E ESTRATÉGICA DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza contínua e estratégica, constituindo importante instrumento para assegurar a efetiva comunicação entre a Administração Pública e a sociedade. Por meio de ações planejadas e executadas de forma técnica e especializada, viabiliza-se a ampla divulgação de informações de interesse coletivo, a transparência dos atos administrativos, a prestação de contas à população e o fortalecimento da comunicação institucional. A continuidade desses serviços é necessária para garantir a divulgação permanente de campanhas educativas, informativas e de utilidade pública, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social, desenvolvimento econômico, cultura, meio ambiente, mobilidade urbana e demais políticas públicas desenvolvidas pelo Município, permitindo que as informações alcancem a população de forma tempestiva, clara e acessível. A eventual interrupção dos serviços poderá comprometer a efetividade da comunicação institucional, dificultando a divulgação de informações relevantes, reduzindo a transparência das ações governamentais e limitando o acesso da população aos serviços públicos e às campanhas de interesse coletivo. Assim, a continuidade da contratação mostra-se indispensável ao regular desempenho das atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Sacramento e ao atendimento do interesse público.

2.2 – DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES ESPECIALIZADOS:

Também integram o objeto da presente contratação, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados:

2.2.1 – Planejamento, elaboração e execução de pesquisas, estudos e demais instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados à execução contratual;

2.2.2 – Criação, desenvolvimento e implementação de estratégias e soluções de comunicação publicitária compatíveis com a evolução tecnológica, as boas práticas do setor e as necessidades da Administração Pública, destinadas a ampliar o alcance e a efetividade das mensagens institucionais, bem como a produção e a execução técnica das peças e materiais publicitários concebidos pela agência contratada, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, acessibilidade e interesse público;

2.2.3 – As pesquisas, estudos e demais instrumentos de avaliação previstos no Termo de Referência terão por finalidade:

a) gerar conhecimento acerca do mercado ou do ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Sacramento, de seu público-alvo e dos veículos e meios de divulgação utilizados para a veiculação das campanhas e peças publicitárias;

b) avaliar a eficácia do planejamento estratégico, da criação, da produção e da divulgação das mensagens publicitárias;

c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas, ações e peças publicitárias desenvolvidas, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com os objetivos da ação publicitária contratada.

3 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1 – DA MODALIDADE E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1.1 – A contratação será realizada mediante Concorrência, na forma Eletrônica, com fundamento no art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as normas gerais de licitações e contratos administrativos, bem como o rito e as disposições específicas previstas na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicável à contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda.

3.1.2 – Aplicam-se, ainda, de forma complementar, a Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, e as demais normas regulamentares pertinentes à atividade publicitária, no que forem compatíveis com a Lei Federal nº 12.232/2010 e com a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.2.1 – Em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade, o julgamento das propostas observará o critério de Técnica e Preço, conforme previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.232/2010 e no art. 6º, inciso XXXVIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, buscando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração mediante a conjugação da qualidade técnica da proposta e das condições econômicas ofertadas.

3.2.2 – Os critérios de avaliação da proposta técnica, de apresentação da proposta de preço, de atribuição das pontuações e de classificação das licitantes serão disciplinados no instrumento convocatório, observadas as disposições da legislação específica aplicável.

3.3 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.3.1 – O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrados o interesse público, a vantajosidade da contratação e a disponibilidade orçamentária, observados os requisitos e os limites previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

4 – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

4.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 103/2023 e nas demais normas aplicáveis.

4.2 – Gestor do Contrato: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretoria de Comunicação Social.

4.3 – Fiscal do Contrato: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretoria de Gabinete e Cerimonial.

4.4 – Competências da Gestão e Fiscalização

4.4.1 – Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos, a conformidade das campanhas e peças publicitárias produzidas, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento aos objetivos institucionais da comunicação pública municipal.

4.4.2 – Compete, ainda, registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, solicitar esclarecimentos, determinar a adoção das medidas corretivas necessárias, comunicar formalmente eventuais irregularidades à contratada e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive propondo a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, quando for o caso.

4.5 – DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

4.5.1 – Em observância à Lei Federal nº 12.232/2010, as Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica especialmente constituída para essa finalidade, cuja atuação restringe-se à fase de julgamento das propostas técnicas do procedimento licitatório.

4.5.2 – A Subcomissão Técnica será composta por **03 (três) membros**, com formação acadêmica ou atuação profissional nas áreas de comunicação, publicidade ou marketing, observadas as exigências estabelecidas no art. 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

4.5.3 – Os integrantes da Subcomissão Técnica serão escolhidos mediante sorteio realizado em sessão pública, dentre relação previamente cadastrada de profissionais, composta por número correspondente, no mínimo, ao triplo da quantidade de membros da Subcomissão, assegurada a participação de, pelo menos, um terço de profissionais sem vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município de Sacramento, observado o disposto no art. 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

4.5.4 – A relação dos profissionais habilitados, a ata da sessão pública de sorteio e os demais documentos relativos à constituição da Subcomissão Técnica integrarão os autos do processo licitatório, para fins de publicidade, transparência e controle.

4.5.5 – Compete à Subcomissão Técnica proceder exclusivamente à análise e ao julgamento das Propostas Técnicas, observando os critérios objetivos de avaliação estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, vedada qualquer atuação relacionada à fase de habilitação, ao julgamento da proposta de preço, à adjudicação, à homologação ou à fiscalização da execução contratual.

5 – DA EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 – Das Disposições Gerais

5.1.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e mediante solicitações expedidas pela unidade responsável pela comunicação institucional, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

5.1.2 – A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que todas as ações de comunicação institucional atendam às finalidades da Administração Pública e às disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

5.2 – Das Solicitações de Serviços

5.2.1 – Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Solicitação de Campanha, Autorização de Produção ou outro instrumento formal equivalente, contendo, sempre que possível:

I – o objeto da demanda;

II – os objetivos institucionais pretendidos;

III – o público-alvo;

IV – as orientações técnicas pertinentes;

V – os prazos estimados para execução, observada a natureza e a complexidade da demanda;

VI – as demais informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

5.3 – Do Desenvolvimento das Campanhas

5.3.1 – Recebida a solicitação, a Contratada deverá desenvolver estudos, planejamento, estratégias, criação, produção, mídia e demais atividades necessárias à adequada execução da campanha institucional, submetendo previamente à aprovação da Administração todas as peças, materiais, cronogramas e soluções propostas.

5.3.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária ou material institucional poderá ser produzido, veiculado ou divulgado sem a prévia aprovação da Administração Municipal.

5.4 – Da Produção e da Execução Externa

5.4.1 – Sempre que houver necessidade de contratação de fornecedores especializados para produção gráfica, audiovisual, digital, eventos, fotografia, sonorização ou quaisquer outros serviços complementares, a Contratada deverá observar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.232/2010, promovendo seleção baseada em critérios técnicos e econômicos, assegurando transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4.2 – Toda contratação de terceiros dependerá de autorização prévia da Administração.

5.5 – Da Veiculação das Campanhas

5.5.1 – A distribuição das campanhas e peças publicitárias deverá observar critérios técnicos relacionados ao público-alvo, abrangência, alcance, eficiência, economicidade e adequação dos meios de divulgação utilizados.

5.5.2 – A escolha dos veículos de comunicação deverá ser previamente submetida à aprovação da Administração, acompanhada das justificativas técnicas pertinentes.

5.6 – Das Aprovações

5.6.1 – Todas as campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, cronogramas, layouts, roteiros, artes, vídeos, materiais gráficos, conteúdos digitais e demais produtos desenvolvidos pela Contratada dependerão de aprovação formal da unidade responsável pela comunicação institucional antes de sua produção definitiva ou divulgação.

5.6.2 – A aprovação de determinada peça ou campanha não exime a Contratada da responsabilidade técnica pelos serviços executados.

5.7 – Das Alterações e Adequações

5.7.1 – Sempre que necessário ao atendimento do interesse público, a Administração poderá solicitar ajustes, complementações, adequações ou revisões nas campanhas, peças e materiais apresentados, desde que compatíveis com o objeto contratado, cabendo à Contratada promover as alterações solicitadas dentro das condições pactuadas.

5.8 – Dos Direitos Autorais

5.8.1 – Os direitos patrimoniais de autor relativos às peças publicitárias, campanhas, estudos, projetos e demais trabalhos produzidos em decorrência da execução contratual serão disciplinados na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei nº 9.610/1998 e das disposições contratuais específicas, assegurando à Administração o pleno uso do material produzido para as finalidades institucionais da contratação.

5.9 – Do Acompanhamento da Execução

5.9.1 – A Contratada deverá manter permanente interlocução com a unidade responsável pela comunicação institucional, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, apresentando relatórios, esclarecimentos e documentos sempre que solicitados pela fiscalização.

5.10 – Da forma de execução dos serviços

5.10.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma continuada, sob demanda, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as necessidades da Administração Municipal, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.10.2 – A execução contratual compreenderá o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa, produção, distribuição e veiculação de publicidade institucional, bem como os serviços complementares previstos no Termo de Referência.

5.10.3 – Os serviços serão prestados exclusivamente mediante demanda da Administração Municipal, não existindo obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação, permanecendo sua execução condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e às respectivas autorizações emitidas durante a vigência contratual.

5.11 – Das solicitações de serviços (Ordens de Serviço)

5.11.1 – A execução dos serviços será precedida da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pela unidade responsável pela comunicação institucional da Administração Municipal, contendo, sempre que possível:

I – identificação da demanda;

II – objetivos institucionais da ação de comunicação;

III – público-alvo;

IV – mensagem principal;

V – produtos e serviços pretendidos;

VI – cronograma estimado;

VII – prazo para apresentação da proposta técnica correspondente;

VIII – demais informações necessárias ao adequado desenvolvimento da ação publicitária.

5.11.2 – Cada Ordem de Serviço poderá contemplar uma ou mais ações de comunicação, observadas sua complexidade, finalidade institucional e interesse público.

5.11.3 – Dos prazos para execução das demandas

I – Em razão da natureza predominantemente intelectual, criativa e estratégica dos serviços de publicidade objeto da presente contratação, não será estabelecido prazo único e previamente fixado para a execução de todas as demandas, considerando que cada ação de comunicação possui características, níveis de complexidade, abrangência, meios de divulgação, volume de peças, etapas de produção e necessidades institucionais distintas.

II – Os prazos para apresentação de estudos, planejamentos, campanhas, peças publicitárias, materiais gráficos, audiovisuais, conteúdos digitais, planos de mídia e demais serviços serão definidos pela Administração em conjunto com a Contratada, por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados a complexidade da demanda, o interesse público envolvido, a urgência da ação institucional e o cronograma necessário ao adequado atendimento da necessidade administrativa.

III – A definição dos prazos deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade técnica e eficiência, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços sem comprometer sua qualidade técnica ou os objetivos institucionais da comunicação pública.

IV – Em situações de comprovada urgência ou decorrentes de necessidades supervenientes da Administração, poderão ser estabelecidos prazos reduzidos para atendimento da demanda, desde que compatíveis com sua complexidade e previamente ajustados entre as partes.

V – A ausência de prazo uniforme no Termo de Referência não caracteriza omissão da Administração, constituindo opção técnica motivada pelas peculiaridades dos serviços especializados de publicidade, cuja execução depende da natureza, da extensão e da complexidade de cada demanda específica.

5.12 – Do planejamento e desenvolvimento das ações de comunicação

5.12.1 – Recebida a Ordem de Serviço, caberá à Contratada desenvolver estudo técnico e planejamento específico para atendimento da demanda, elaborando, quando solicitado pela Administração, proposta contendo, dentre outros elementos compatíveis com cada ação:

I – diagnóstico da necessidade apresentada;

II – estratégia de comunicação;

III – conceito criativo;

IV – soluções de comunicação propostas;

V – estratégia de mídia e não mídia, quando aplicável;

VI – cronograma de execução;

VII – estimativa dos custos envolvidos;

VIII – demais informações técnicas necessárias à adequada avaliação da demanda.

5.12.2 – O planejamento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, vedada a utilização de elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

5.13 – Da análise e aprovação das propostas

5.13.1 – As propostas apresentadas pela Contratada serão submetidas à análise da unidade responsável pela comunicação institucional, bem como do Gestor e do Fiscal do Contrato, quando necessário. A Administração poderá:

I – aprovar integralmente a proposta;

II – aprová-la parcialmente;

III – solicitar adequações, complementações ou ajustes;

IV – rejeitá-la, mediante justificativa.

5.13.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária, ação institucional, produção gráfica, audiovisual, digital ou de qualquer outra natureza poderá ser produzida ou veiculada sem a prévia autorização da Administração.

5.13.3 – A aprovação da proposta não afasta a responsabilidade técnica da Contratada quanto à correção, qualidade, legalidade e adequação dos serviços executados.

5.14 – Da produção e execução dos serviços

5.14.1 – Após a aprovação da respectiva proposta, a Contratada promoverá a execução das atividades autorizadas, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela fiel observância das especificações aprovadas.

5.14.2 – Compete à Contratada coordenar todas as etapas necessárias à execução das ações publicitárias, promovendo a integração entre os profissionais envolvidos, fornecedores especializados, produtores, veículos de comunicação e demais participantes da cadeia de execução.

5.14.3 – Sempre que a natureza da demanda exigir, deverão ser observadas as normas técnicas específicas aplicáveis aos respectivos meios de comunicação, formatos de divulgação e materiais produzidos.

5.15 – Da contratação de fornecedores especializados

5.15.1 – Sempre que necessária a produção externa de peças, materiais ou serviços especializados, a Contratada realizará a contratação, supervisão e acompanhamento dos respectivos fornecedores, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e vantajosidade para a Administração.

5.15.2 – A seleção dos fornecedores deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, especialmente quanto à obtenção de propostas e demonstração da compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, bem como as demais normas legais aplicáveis.

5.15.3 – A Contratada responderá integralmente pelos serviços executados pelos fornecedores por ela contratados, permanecendo responsável perante a Administração pela qualidade técnica, cumprimento dos prazos e perfeita execução do objeto.

5.16 – Da veiculação das campanhas institucionais

5.16.1 – A veiculação das campanhas institucionais ocorrerá exclusivamente mediante autorização da Administração Municipal.

5.16.2 – Compete à Contratada acompanhar toda a execução do plano de mídia aprovado, supervisionando a correta inserção das peças publicitárias, observando datas, horários, formatos, quantidades e demais condições contratadas junto aos veículos de comunicação.

5.16.3 – Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, certificações emitidas pelos veículos de divulgação ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva execução dos serviços.

5.17 – Do acompanhamento da execução contratual

5.17.1 – A Contratada deverá manter permanente acompanhamento das ações de comunicação em desenvolvimento, adotando todas as medidas necessárias para assegurar sua adequada execução, qualidade técnica e cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

5.17.2 – Sempre que identificadas falhas, inconsistências, inadequações técnicas ou necessidade de ajustes, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias, independentemente de solicitação da Administração, sem prejuízo das determinações emitidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.18 – Dos relatórios de execução

5.18.1 – A Administração poderá exigir da Contratada a apresentação de relatórios técnicos referentes às campanhas e ações desenvolvidas, contendo, conforme aplicável:

I – descrição dos serviços executados;

II – cronograma de execução;

III – fornecedores envolvidos;

IV – veículos utilizados;

V – peças produzidas;

VI – quantitativos executados;

VII – comprovantes de veiculação;

VIII – resultados obtidos;

IX – demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.18.2 – Os relatórios integrarão a documentação destinada à fiscalização do contrato e subsidiarão o recebimento dos serviços executados.

5.19 – Do recebimento dos serviços

5.19.1 – Os serviços serão recebidos mediante verificação de sua conformidade pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da legislação aplicável.

5.19.2 – Constatada qualquer irregularidade, desconformidade técnica ou descumprimento das especificações aprovadas, a Administração notificará a Contratada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.19.3 – O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelos vícios eventualmente constatados, nem pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

5.20 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.20.1 – Da Medição dos Serviços

5.20.1.1 – A medição dos serviços será realizada de forma contínua, observando cada demanda regularmente autorizada pela Administração Municipal, considerando a efetiva execução das atividades contratadas, sua conformidade técnica e o atendimento aos objetivos institucionais definidos para cada ação de comunicação.

5.20.1.2 – A medição compreenderá, dentre outros aspectos:

a) o cumprimento da demanda autorizada;

b) a observância das especificações constantes deste Termo de Referência;

c) a qualidade técnica dos serviços executados;

d) o atendimento às orientações da Administração;

e) a conformidade dos produtos entregues com o planejamento aprovado;

f) a comprovação da execução dos serviços terceirizados e das respectivas veiculações, quando houver.

5.21 – Das Correções

5.21.1 – Sempre que forem verificadas falhas, inconsistências, inadequações, erros técnicos ou desconformidades em qualquer campanha, peça publicitária, estudo, plano de mídia, criação, produção ou outro produto decorrente da contratação, a Contratada será formalmente notificada para proceder às correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.22 – Do Atesto para Pagamento

5.22.1 – O pagamento somente será autorizado após:

I - a conferência da documentação fiscal;

II - a comprovação da execução dos serviços;

III - a verificação da correta aplicação dos percentuais contratuais de remuneração e descontos;

IV - o aceite formal emitido pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.23 – Da Comprovação dos Serviços

5.23.1 – Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços, especialmente:

I - relatórios técnicos;

II - planos de mídia;

III - comprovantes de veiculação;

IV - notas fiscais de fornecedores;

V - documentos relativos à produção externa;

VI - pesquisas, estudos ou avaliações eventualmente realizadas;

VII - demais documentos necessários à comprovação da correta execução contratual.

5.24 – Da Glosa

5.24.1 – Poderão ser glosados total ou parcialmente os valores correspondentes a serviços:

I - executados em desacordo com o Termo de Referência;

II - executados sem autorização da Administração;

III - sem comprovação suficiente da execução;

IV - que apresentem inconsistências técnicas ou financeiras;

V - cuja documentação esteja incompleta ou irregular.

5.25 – Das Divergências

5.25.1 – Constatada qualquer divergência entre os serviços executados e a documentação apresentada para faturamento, a Administração poderá suspender o recebimento da demanda até que a Contratada realize os esclarecimentos ou correções necessárias, hipótese em que o prazo para pagamento será contado apenas após a regularização da pendência.

5.26 – Da Memória da Execução Contratual

5.26.1 – A Contratada deverá manter organizada toda a documentação relativa à execução das campanhas publicitárias, incluindo estudos, briefings, aprovações, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, pesquisas, relatórios e demais documentos pertinentes, disponibilizando-os sempre que solicitado pela Administração, pela Controladoria Interna ou pelos órgãos de controle externo.

5.27 – Da documentação da execução contratual

5.27.1 – Todos os documentos produzidos durante a execução contratual, inclusive briefings, ordens de serviço, estudos, planejamentos, aprovações, campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, pesquisas, relatórios, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, notas fiscais de terceiros, documentos de medição e demais registros relacionados às ações de comunicação integrarão o processo administrativo da contratação, permanecendo à disposição da fiscalização contratual, da Controladoria Interna e dos órgãos de controle externo durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal de guarda.

6 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – Do Valor Estimado da Contratação

6.1.1 – O valor estimado da presente contratação corresponde à importância de **R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)** destinada à cobertura das despesas decorrentes da prestação dos serviços especializados de publicidade previstos no Termo de Referência, pelo período inicial de 12 (doze) meses.

6.1.2 – Em nenhuma hipótese o valor estimado da contratação poderá ser interpretado como garantia de faturamento mínimo à Contratada, constituindo apenas limite máximo estimado para execução durante a vigência contratual.

6.1.3 – O valor estimado da contratação foi definido pela Administração Municipal com base no histórico de execução de contratos anteriores, na demanda institucional prevista para o período de vigência contratual, na execução financeira da contratação emergencial destinada ao atendimento do mesmo objeto e na estimativa de consumo da Administração, observados os princípios da razoabilidade, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4 – Considerando que os serviços serão executados sob demanda e que sua utilização dependerá das necessidades da Administração durante a vigência contratual, o valor estimado representa mera previsão orçamentária destinada ao adequado planejamento da contratação, ou seja, representa o limite máximo previsto para execução contratual durante sua vigência inicial, não constituindo obrigação de contratação ou utilização integral pela Administração Municipal.

6.1.5 – A efetiva execução financeira do contrato ficará condicionada às necessidades da Administração, às demandas efetivamente autorizadas, à disponibilidade orçamentária e financeira e à regular execução dos serviços contratados.

6.2 – Dos Recursos Orçamentários

6.2.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Sacramento/MG, bem como das dotações correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável.

6.2.2 – As dotações orçamentárias específicas foram indicadas pela unidade competente, passando a integrar os autos do processo administrativo.

6.2.3 – Os recursos destinados à execução contratual poderão ser provenientes de recursos próprios ou vinculados, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária da Administração.

6.3 – Da Remuneração da Contratada

6.3.1 – Para a execução do objeto da presente contratação será selecionada **01 (uma) agência de propaganda**, responsável pela prestação dos serviços especializados de publicidade institucional previstos no Termo de Referência.

6.3.2 – A remuneração da Contratada observará exclusivamente os percentuais vencedores ofertados na Proposta de Preços apresentada durante a licitação, aplicados sobre cada modalidade de serviço efetivamente executada, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3.3 – Para fins de execução contratual, a remuneração observará os seguintes critérios:

I – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos referentes aos serviços especializados de produção externa e de execução técnica de peças, campanhas, materiais e demais ações publicitárias cuja execução seja intermediada, coordenada ou supervisionada pela agência;

II – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos relativos à realização de pesquisas, estudos, levantamentos, diagnósticos, avaliações e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento sobre mercado, público-alvo, meios de divulgação e avaliação dos resultados das ações de comunicação;

III – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os serviços ou fornecimentos cuja responsabilidade da agência limite-se à contratação, gerenciamento, acompanhamento ou pagamento perante terceiros;

IV – aplicação do percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, calculados conforme a Lista Referencial de Custos Internos vigente do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais – SINAPRO/MG, ou outro instrumento oficial que venha a substituí-la.

V – os custos referentes à veiculação das campanhas institucionais serão remunerados exclusivamente pelos valores efetivamente cobrados pelos respectivos veículos de divulgação, observadas as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, os descontos legais e negociais eventualmente incidentes e as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.3.4 – A remuneração compreenderá exclusivamente os serviços efetivamente autorizados e executados pela Contratada, não sendo devido qualquer pagamento por atividades não previamente aprovadas pela Administração.

6.3.5 – Os percentuais ofertados pela licitante vencedora permanecerão fixos durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

6.3.6 – A remuneração prevista neste item compreende exclusivamente os serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, não gerando qualquer direito ao recebimento de valores em razão da simples disponibilidade da Contratada.

6.4 – Das Condições de Pagamento

6.4.1 – O pagamento será efetuado pelo Município de Sacramento/MG mediante processo regular de liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as exigências legais e contratuais.

6.4.2 – A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara e individualizada os serviços executados, os fornecedores eventualmente envolvidos, os custos incorridos, os percentuais de honorários aplicados, os descontos concedidos, quando cabíveis, e os demais elementos necessários à conferência da execução contratual.

6.4.3 – Quando houver incidência do desconto ofertado sobre os custos internos da agência, a Contratada deverá demonstrar expressamente sua correta aplicação sobre os valores constantes da Lista Referencial de Custos Internos do SINAPRO/MG ou instrumento equivalente vigente.

6.4.4 – Sempre que os serviços envolverem produção externa, pesquisas, contratação de fornecedores especializados ou demais hipóteses previstas no Termo de Referência, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da execução dos serviços, das despesas realizadas e da correta aplicação dos respectivos percentuais contratuais.

6.4.4.1 – Quando exigido pela Administração, a Contratada deverá apresentar cópia dos orçamentos obtidos junto aos fornecedores especializados, das autorizações emitidas, dos comprovantes de produção, dos comprovantes de veiculação e dos demais documentos que demonstrem a regularidade da contratação de terceiros, na forma da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.4.5 – O Gestor e o Fiscal do Contrato procederão à conferência técnica e financeira da documentação apresentada, certificando a conformidade da execução contratual antes da autorização do pagamento.

6.4.6 – Verificada qualquer inconsistência, divergência, ausência de documentação ou erro na Nota Fiscal, a Administração devolverá o documento à Contratada para as devidas correções, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se somente após a reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.4.7 – Os pagamentos observarão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, inclusive aquelas decorrentes da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal vigente que discipline a matéria.

6.4.8 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa ao cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

6.4.9 – Os pagamentos realizados em desconformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de erro material estarão sujeitos à compensação nos pagamentos subsequentes ou à restituição pela Contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6.4.10 – O pagamento efetuado pela Administração restringe-se aos serviços efetivamente executados, aprovados e recebidos, não importando em quitação de obrigações futuras nem afastando a responsabilidade da Contratada por eventuais vícios, incorreções ou irregularidades posteriormente constatadas.

6.5 – A Contratada reconhece que todos os pagamentos efetuados pela Administração estarão condicionados ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, à regular liquidação da despesa, ao atesto da execução dos serviços e às disponibilidades orçamentária e financeira do Município, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG

7.1.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.1.2 – Planejar, definir e encaminhar à Contratada as demandas de comunicação institucional, fornecendo todas as informações, diretrizes, objetivos, briefings, prioridades administrativas, público-alvo e demais elementos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.

7.1.3 – Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, os documentos, informações, dados institucionais, normas, campanhas anteriores e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados.

7.1.4 – Manifestar-se, em prazo razoável, acerca das campanhas, peças publicitárias, estudos, planos de mídia e demais materiais submetidos à sua apreciação, evitando atrasos injustificados na execução contratual.

7.1.5 – Analisar, avaliar e aprovar, quando cabível, os planos de comunicação, campanhas publicitárias, peças, conteúdos, materiais gráficos, audiovisuais, digitais, planos de mídia e demais produtos apresentados pela Contratada, antes de sua produção definitiva ou veiculação.

7.1.6 – Acompanhar, gerir e fiscalizar continuamente a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os objetivos institucionais e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.7 – Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer falhas, inconsistências, inadequações, atrasos ou descumprimentos contratuais verificados durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização quando cabível.

7.1.8 – Solicitar revisões, ajustes, complementações ou adequações das campanhas, peças publicitárias, conteúdos institucionais, planos de mídia e demais materiais produzidos, sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

7.1.9 – Receber os serviços executados, verificar sua conformidade com as especificações contratuais e atestar a execução para fins de liquidação da despesa.

7.1.10 – Efetuar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.

7.1.11 – Aplicar, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.12 – Exercer as demais atribuições necessárias à boa gestão e fiscalização contratual, visando assegurar a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços objeto da contratação em conformidade com o Termo de Referência, o Edital, a proposta apresentada, o Contrato Administrativo, a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2.2 – Desenvolver soluções de comunicação institucional compatíveis com os objetivos definidos pela Administração Municipal, observando critérios técnicos, criatividade, inovação, economicidade, eficiência, interesse público e conformidade legal.

7.2.3 – Planejar, criar, produzir, executar, supervisionar e acompanhar campanhas publicitárias, ações de comunicação institucional, peças gráficas, conteúdos audiovisuais, digitais e demais serviços compreendidos no objeto contratado.

7.2.4 – Submeter previamente à aprovação da Administração Municipal todos os estudos, campanhas, peças publicitárias, planos de comunicação, estratégias de mídia, materiais institucionais e demais produtos desenvolvidos, abstendo-se de promover qualquer divulgação, produção definitiva ou veiculação sem autorização expressa da Contratante.

7.2.5 – Elaborar estudos técnicos e planos de mídia devidamente fundamentados, demonstrando a adequação dos veículos de comunicação selecionados, do público-alvo, da estratégia de divulgação e da otimização da aplicação dos recursos públicos.

7.2.6 – Disponibilizar equipe técnica e estrutural compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais habilitados e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, assegurando atendimento contínuo durante toda a vigência contratual.

7.2.7 – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, promovendo, sem ônus para a Administração, as correções, revisões, adequações ou substituições que se fizerem necessárias.

7.2.8 – Manter permanente comunicação com o Gestor e o Fiscal do Contrato, prestando informações, documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitados.

7.2.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.2.10 – Observar rigorosamente a legislação aplicável à atividade publicitária, especialmente a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 4.680/1965, as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes.

7.2.11 – Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações, licenças, cessões de direitos autorais, direitos de imagem e demais permissões legalmente exigidas para utilização dos materiais produzidos.

7.2.12 – Todos os materiais produzidos no âmbito da execução contratual (arquivos digitais, artes editáveis, layouts, fotografias, vídeos, documentos técnicos, mídias e demais materiais produzidos) integrarão o patrimônio documental da Administração Municipal, observado o regime jurídico aplicável aos direitos autorais e patrimoniais, devendo ser entregues em formato editável sempre que tecnicamente possível, assegurando sua plena utilização pela Administração Municipal.

7.2.13 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, campanhas em desenvolvimento, estratégias institucionais e quaisquer dados aos quais tenha acesso em razão da execução contratual.

7.2.14 – Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falhas verificadas na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

7.2.15 – Cumprir as demais obrigações decorrentes do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.2.16 – A Contratada deverá manter arquivo organizado contendo a memória técnica das campanhas executadas, incluindo estudos, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de veiculação, fornecedores contratados, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado.

7.2.17 – Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público, abstendo-se de produzir ou divulgar conteúdo que contrarie a legislação vigente, os direitos fundamentais ou os objetivos institucionais da Administração Municipal.

8 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMA DE JULGAMENTO

8.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1 – A presente Concorrência será julgada pelo critério de **TÉCNICA E PREÇO**, observando-se o rito especial previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, aplicado conjuntamente com a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2 – As licitantes deverão apresentar:

I – Proposta Técnica (Plano de Comunicação Publicitária sem identificação e identificado; Capacidade de Atendimento; Repertório; e, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação);

II – Proposta de Preços;

III – documentos de habilitação exigidos neste Edital.

8.1.3 – Cada fase será realizada em momento próprio, respeitando a sequência procedimental e os prazos estimados estabelecidos neste Edital.

8.2 – DA INCLUSÃO DA PROPOSTA TÉCNICA NO SISTEMA BNC

8.2.1 – A Proposta Técnica deverá ser elaborada conforme as exigências deste Edital e de seus Anexos, especialmente do Briefing fornecido pela Administração.

8.2.2 – A Proposta Técnica compreenderá, no mínimo:

I – Plano de Comunicação Publicitária;

II – Capacidade de Atendimento;

III – Repertório;

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

8.2.2.1 – O Plano de Comunicação Publicitária **sem identificação**, deverá, **obrigatoriamente**, ser anexado no campo *"Proposta Técnica Identificada, Protegida por Senha (contendo Plano de Comunicação Publicitária e Informações Referentes à Proponente)"* no Sistema BNC, criado especialmente para a inclusão deste documento, pois, para manter o sigilo legalmente exigido, este campo será o único disponibilizado para download após o fim do prazo para recebimento de propostas e documentos de habilitação. Os demais campos somente serão liberados para download na ocasião da mudança para a fase de "julgamento".

8.2.2.1.1 – O Suporte do Sistema BNC nos esclareceu que a nomenclatura do campo supracitado não está de acordo com o nome do documento a ser inserido, e, que, outros Órgãos também tiveram dúvidas quanto a este nome, mas, que, no momento, este será o campo disponibilizado.

8.2.2.2 – O Plano de Comunicação Publicitária Identificado, para cotejo na data da sessão pública, deverá ser anexado no campo *"Plano de Comunicação Publicitária – IDENTIFICADO"* no Sistema BNC.

8.2.2.3 - Os demais documentos que integram a Proposta Técnica (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) deverão ser anexados nos campos disponibilizados no Sistema BNC.

8.3 – DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

8.3.1 – O Plano de Comunicação Publicitária será elaborado com base no Briefing disponibilizado pela Administração Municipal e será avaliado quanto à sua consistência técnica, criatividade, adequação aos objetivos institucionais e capacidade de solucionar o problema de comunicação apresentado. Serão considerados, dentre outros aspectos:

I – compreensão do problema de comunicação;

II – diagnóstico;

III – estratégia de comunicação;

IV – estratégia de criação;

V – estratégia de mídia e não mídia;

VI – racional técnico.

8.3.2 – Sua avaliação observará exclusivamente os critérios técnicos definidos neste Edital.

8.4 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

a) A Capacidade de Atendimento será avaliada considerando a estrutura operacional da licitante, a qualificação da equipe técnica, os recursos materiais e tecnológicos disponíveis, os procedimentos de atendimento, gerenciamento e acompanhamento contratual, bem como sua aptidão para executar satisfatoriamente os serviços objeto desta contratação.

b) Serão observados, especialmente:

I – organização administrativa;

II – estrutura técnica disponível;

III – qualificação da equipe;

IV – capacidade operacional;

V – sistemática de atendimento à Administração.

8.5 – REPERTÓRIO

a) O Repertório será avaliado mediante a análise dos trabalhos anteriormente desenvolvidos pela licitante, considerando sua qualidade técnica, criatividade, diversidade, pertinência, clareza da comunicação, soluções adotadas e resultados obtidos.

b) Serão considerados apenas os materiais apresentados em conformidade com as exigências deste Edital.

8.6 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

a) Os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação terão por finalidade demonstrar a experiência prática da licitante na solução de desafios semelhantes ao objeto desta contratação.

b) Serão avaliados, dentre outros aspectos:

I – contextualização do problema enfrentado;

II – estratégia adotada;

III – soluções implementadas;

IV – resultados alcançados;

V – compatibilidade entre a solução apresentada e os objetivos inicialmente propostos.

8.7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.7.1 – As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas exclusivamente pela Subcomissão Técnica regularmente constituída, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, observados os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

8.7.2 – O julgamento técnico observará os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, objetividade, motivação e julgamento objetivo, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos ou não previstos neste Edital.

8.7.3 – A avaliação compreenderá os seguintes quesitos:

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de Comunicação Publicitária	65 pontos
Capacidade de Atendimento	15 pontos
Repertório	15 pontos
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	05 pontos
TOTAL	**100 pontos**

8.7.3.1 – A metodologia completa de atribuição das notas, os critérios específicos de avaliação e os formulários utilizados pela Subcomissão Técnica constam dos Anexos deste Edital.

8.8 – DOS CRITÉRIOS DE ATRIBUIÇÃO DAS NOTAS

a) Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá, individualmente, nota a cada um dos quesitos previstos neste Edital.

b) A nota final de cada quesito corresponderá à **média aritmética** das notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica, observado o procedimento previsto na Lei Federal nº 12.232/2010.

c) A Subcomissão Técnica deverá fundamentar as notas atribuídas, registrando em ata os elementos considerados durante a avaliação.

d) Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

I – deixarem de atender às exigências obrigatórias deste Edital;

II – não observarem as determinações constantes do Briefing;

III – obtiverem pontuação inferior ao mínimo estabelecido neste Edital, quando houver;

IV – apresentarem elementos que possibilitem a identificação da autoria da proposta nos documentos que devam permanecer anônimos durante a fase de julgamento;

V – contiverem qualquer irregularidade capaz de comprometer a isonomia, o sigilo ou a objetividade do julgamento.

8.9 – DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA E DO ENCAMINHAMENTO ÀS FASES SUBSEQUENTES

8.9.1 – Concluída a análise e o julgamento das Propostas Técnicas, a Subcomissão Técnica elaborará Relatório de Julgamento devidamente fundamentado, contendo a identificação dos quesitos avaliados, as notas atribuídas, a consolidação da pontuação técnica obtida por cada licitante e a respectiva classificação, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

8.9.2 – O Relatório de Julgamento será encaminhado à Comissão de Contratação, que dará prosseguimento às demais fases do procedimento licitatório, observando o rito previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas disposições constantes do Edital.

8.9.3 – A pontuação técnica obtida pelas licitantes será utilizada para composição da classificação final do certame, conjuntamente com a pontuação da Proposta de Preços, mediante a aplicação da metodologia de ponderação estabelecida no Edital.

8.9.4 – As decisões da Subcomissão Técnica deverão ser devidamente motivadas, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, motivação, isonomia, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e transparência administrativa.

8.9.5 – Todos os documentos produzidos pela Subcomissão Técnica durante o julgamento integrarão os autos do processo administrativo, constituindo parte integrante da instrução processual e permanecendo disponíveis para fins de controle, fiscalização, auditoria e exercício do contraditório e da ampla defesa, observadas as hipóteses legais de sigilo aplicáveis ao procedimento.

8.9.6 – Concluída a fase de julgamento técnico, o procedimento licitatório seguirá para as etapas subsequentes previstas no Edital, compreendendo, conforme o caso, a abertura e julgamento da Proposta de Preços, eventual negociação, verificação das condições de habilitação da licitante mais bem classificada, fase recursal e demais atos necessários à adjudicação e homologação do certame.

8.9.7 – Os critérios de avaliação, a distribuição da pontuação, a metodologia de julgamento e os parâmetros técnicos estabelecidos neste Capítulo destinam-se exclusivamente à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando-se o princípio do julgamento objetivo, sendo vedada a utilização de critérios subjetivos, sigilosos ou não previstos no instrumento convocatório.

8.10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS RELATIVAS À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.10.1 – A elaboração, apresentação, análise e julgamento das Propostas Técnicas observarão, obrigatoriamente, as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência, do Edital e dos demais atos normativos aplicáveis à matéria.

8.10.2 – Todos os critérios de avaliação previstos neste Capítulo possuem caráter objetivo e destinam-se à seleção da proposta técnica mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade, da transparência, da motivação, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

8.10.3 – É vedada a atribuição de pontuação com fundamento em critérios não previstos no Termo de Referência ou no Edital, bem como a consideração de informações estranhas ao conteúdo efetivamente apresentado pelas licitantes.

8.10.4 – Na hipótese de serem identificadas falhas meramente formais nas Propostas Técnicas, que não comprometam sua compreensão, a comparabilidade entre as propostas ou o julgamento objetivo do certame, a Comissão de Contratação poderá promover diligências para esclarecimento ou complementação de informações, desde que observados os princípios da isonomia, da transparência e da vedação à alteração do conteúdo substancial da proposta, nos termos da legislação aplicável.

8.10.5 – Os casos omissos relacionados ao julgamento das Propostas Técnicas serão resolvidos pela Comissão de Contratação, observadas as competências da Subcomissão Técnica, a legislação vigente, os princípios que regem as contratações públicas e as disposições constantes do Edital.

8.10.6 – As disposições deste Capítulo deverão ser interpretadas de forma sistemática e integrada com os demais documentos que compõem a contratação, prevalecendo, em caso de divergência, as normas legais aplicáveis e as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

8.11 – DOS ANEXOS TÉCNICOS

8.11.1 – Integram o Instrumento Convocatório, para todos os fins, os anexos técnicos destinados à avaliação das Propostas Técnicas, compreendendo, dentre outros:

I – Briefing da Campanha Institucional;

II – Relatório de avaliação Individual do Plano de Comunicação Publicitária – sem identificação;

III – Relatório de avaliação Individual dos demais documentos que integram a Proposta Técnica;

IV – Modelo de planilha de pontuação e classificação final.

8.12 – DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS NO SISTEMA BNC E O SEU JULGAMENTO

8.12.1 – A proposta de preço deverá ser anexada no Sistema BNC, no campo "*Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ*", até a data e horário estabelecidos neste Edital.

8.12.2 - Encerrada definitivamente a fase de julgamento das Propostas Técnicas, a Agente de Contratação procederá à abertura das Propostas de Preços das licitantes classificadas.

8.12.3 – A Proposta de Preços será analisada segundo critérios exclusivamente objetivos, considerando os percentuais ofertados para:

I – honorários incidentes sobre os custos referentes à produção externa;

II – honorários incidentes sobre pesquisas, estudos e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento;

III – honorários incidentes sobre serviços executados por terceiros sob gerenciamento da agência;

IV – percentual de desconto incidente sobre os custos internos da agência, calculados conforme a Lista Referencial de Custos Internos vigente do SINAPRO/MG.

8.12.4 – A avaliação da proposta de preços compreenderá os seguintes quesitos:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Honorários sobre produção externa	60 pontos
Honorários sobre pesquisas	5 pontos
Honorários sobre serviços de terceiros	10 pontos
Desconto sobre custos internos SINAPRO	25 pontos

Nota de Preços = 100 pontos.

Aplicados o peso de 30% (conforme estabelecido no Edital).

8.12.5 – Concluído o julgamento das Propostas de Preços, será divulgada a respectiva classificação das licitantes.

8.13 – DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

8.13.1 – A classificação final das licitantes será obtida mediante a ponderação entre a Nota Técnica e a Nota de Preços, observando-se os seguintes pesos:

ETAPA	PESO
Nota Técnica	70

Nota de Preços	30
Nota Final	**100**

8.13.1.1 - A Nota Final será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

NF = (NT × 0,70) + (NP × 0,30)

8.13.2 – Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final.

8.13.3 – Persistindo empate entre duas ou mais licitantes, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.13.4 – A classificação final será divulgada pela Agente de Contratação, iniciando-se, na sequência, a fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, observado o cronograma estimativo constante deste Edital, sem prejuízo de alterações devidamente motivadas.

8.14 – DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.14.1 – Concluídos os julgamentos das Propostas será divulgada:

I – a Nota Técnica;

II – a Nota de Preços;

III – a Nota Final;

IV – a classificação geral.

8.15 - Após a divulgação da classificação final, prossegue-se, posteriormente, para a análise dos documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, respeitado o cronograma estimativo constante no Edital.

9 – DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

9.1 – Em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 9.133/2021, a fase de habilitação sucederá o julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, sendo analisada **exclusivamente** a documentação da licitante classificada em primeiro lugar após a apuração da Nota Final.

9.1.1 – Os documentos de habilitação deverão ser incluídos no Sistema BNC, por todos os participantes, juntamente as Propostas Técnicas e de Preços, até a data e horário previstos no Edital.

9.2 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados por meio do sistema eletrônico BNC-Licitações, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma e as orientações constantes deste Edital.

9.2.1 – Os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente em formato eletrônico, mediante upload na plataforma BNC-Licitações, observados os formatos e limites de arquivos estabelecidos pelo sistema.

9.2.2 – Compete exclusivamente à licitante acompanhar todas as comunicações realizadas no sistema eletrônico durante o processamento da licitação, respondendo pelos prejuízos decorrentes da perda de prazos, desconexão ou inobservância das mensagens emitidas.

9.2.3 – Antes da análise dos documentos de habilitação, a Agente de Contratação verificará a permanência das condições de participação previstas neste Edital, especialmente quanto à existência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

9.2.4 – A documentação de habilitação somente será analisada após o encerramento das fases de julgamento previstas neste Edital, preservando-se o rito estabelecido pela Lei Federal nº 9.133/2021 e pela Lei Federal nº 12.232/2010.

9.2.5 – Não será exigido o encaminhamento físico dos documentos de habilitação, salvo quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade dos documentos eletrônicos apresentados.

9.2.6 – A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, veracidade, regularidade ou validade das informações apresentadas pela licitante melhor classificada.

9.2.7 – Sempre que possível, antes da decisão de inabilitação, a Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas ao saneamento de falhas formais, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.133/2021.

9.2.8 – A Administração poderá realizar consultas aos cadastros oficiais destinados à verificação da regularidade da licitante melhor classificada, inclusive junto aos órgãos de controle competentes.

9.2.9 – As consultas poderão abranger, dentre outros, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, bem como outros bancos de dados oficiais disponíveis.

9.2.10 – Quando constatadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de fraude, a Administração poderá instaurar diligência destinada à apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.11 – Verificada a existência de impedimento legal à contratação, a licitante será declarada inabilitada, observadas as garantias do devido processo administrativo.

9.2.12 – Na hipótese de inabilitação da primeira colocada, a Agente de Contratação convocará a licitante subsequente, obedecida rigorosamente a ordem de classificação final obtida após a aplicação dos critérios de julgamento previstos neste Edital.

9.2.13 – Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos destinados exclusivamente ao esclarecimento ou complementação daqueles já apresentados, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da habilitação, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.133/2021.

9.2.14 – Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, observadas as hipóteses legais relativas à matriz e filial.

9.2.15 – Os documentos de habilitação deverão atender integralmente às exigências estabelecidas neste Edital, permanecendo sujeitos à verificação de autenticidade, validade e regularidade pela Administração durante toda a execução contratual.

9.3 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

9.3.1 – DECLARAÇÃO CONJUNTA, conforme modelo constante no Edital.

9.3.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.2.1 – Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, se houver, devidamente registrada e arquivada na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais.

9.3.2.1.1 – Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

9.3.2.2 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

9.3.2.3 – Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador.

9.3.2.4 – Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

9.3.3 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.3.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.3.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.3.3.3.1 – Caso o domicílio ou sede do licitante seja no Estado de São Paulo, o mesmo deverá apresentar as duas Certidões emitidas pelo Estado, ou seja, com validade de 30 dias (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e validade de 06 (seis) meses (Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo).

9.3.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

9.3.3.5 – Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

9.3.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.4.1 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

9.3.4.1.1 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

9.3.4.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** (em conformidade com o Art. 69, Inciso I da Lei Federal 9.133/2021), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, pela variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período, comprovando que o licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

9.3.4.3 – O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

9.3.4.3.1 – A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices mencionados acima, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

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

ATIVO CIRCULANTE

LC = PASSIVO CIRCULANTE

9.3.4.3.2 – No caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício;

9.3.4.3.3 – A pequena empresa deverá apresentar, juntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício, o Cartão que comprove a opção pelo Simples Nacional.

9.3.4.4 – Comprovação de capital social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um) no índice de Liquidez Geral, no índice de Liquidez Corrente ou no índice de Solvência Geral, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor estimado da contratação. Esta comprovação poderá ser feita através da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou alterações do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial.

9.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 – Em razão da natureza predominantemente intelectual e especializada dos serviços objeto desta contratação o, a qualificação técnica constitui requisito essencial para demonstração da capacidade da licitante em executar satisfatoriamente os serviços de publicidade institucional.

9.4.2 – Para fins de habilitação técnica, será exigida a apresentação dos documentos destinados à comprovação da aptidão operacional da licitante, observado o disposto na Lei Federal nº 12.232/2010, na Lei Federal nº 4.680/1965, nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária e nas demais normas aplicáveis.

9.4.3 – Constituirão requisitos mínimos de qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e natureza, com o objeto desta contratação.

b) Apresentação de Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento expedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP, válido na data da sessão pública, demonstrando que a agência encontra-se habilitada ao exercício regular das atividades próprias da publicidade e propaganda, na forma da legislação aplicável.

c) Sempre que a legislação superveniente ou as Normas-Padrão exigirem outros documentos específicos para comprovação da regular atuação das agências de propaganda, tais exigências poderão ser incorporadas ao Edital, desde que devidamente fundamentadas e compatíveis com o objeto da contratação.

9.5 – Quando os documentos, declarações, propostas ou o Contrato Administrativo forem assinados por representante que não detenha poderes de representação constantes do ato constitutivo da pessoa jurídica, deverá ser apresentado instrumento de mandato válido, público ou particular, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante, quando necessário.

9.6 – Se a licitante vencedora for matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da respectiva filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.7 – Os documentos que não consignarem prazo de validade serão considerados válidos quando emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação, excetuados aqueles que, por sua natureza, possuam validade indeterminada.

9.8 – Os documentos deverão ser apresentados em formato legível, íntegro e apto à verificação de sua autenticidade, sob pena de desconsideração.

9.9 – Os documentos emitidos eletronicamente serão conferidos pela Agente de Contratação mediante consulta aos respectivos sítios oficiais dos órgãos emissores, quando possível.

9.10 – Durante o julgamento da habilitação, a Agente de Contratação poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado para atendimento das condições de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 9.133/2021.

9.11 – Não serão aceitos protocolos de solicitação ou de entrega de documentos em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

9.12 – <u>DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:</u>

9.12.1 – Será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.133/2021.

9.12.2 – A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser declarada pela licitante no sistema eletrônico e comprovada mediante a documentação exigida para habilitação.

9.12.3 – Encerrado o julgamento das Propostas Técnicas e das Propostas de Preços, sendo verificada situação de empate ficto na classificação final, será assegurada preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.4 – Considera-se empate ficto a situação em que a proposta final apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, quando esta não tiver sido apresentada por empresa beneficiária do tratamento diferenciado.

9.12.5 – Verificada a ocorrência do empate ficto, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta comercial, em prazo fixado pela Agente de Contratação, inferior àquela considerada vencedora do certame.

9.12.6 – Não sendo exercido o direito previsto no item anterior, serão convocadas as demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte remanescentes que se enquadrarem na hipótese legal, observada a ordem de classificação.

9.12.7 – Persistindo o empate ou não sendo exercido o direito de preferência, permanecerá vencedora a proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9.12.8 – Na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será observado o disposto nos arts. 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006.

9.12.9 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.12.9.1 – A não regularização da documentação, no prazo supracitado, qual seja, subitem *9.12.9*, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas junto a Lei Federal nº 9.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1.1 – Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, toda ação ou omissão da Contratada que importe no descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável, especialmente quando:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;

b) retardar injustificadamente a execução das demandas encaminhadas pela Administração;

c) apresentar documentação falsa;

d) praticar ato fraudulento durante a execução contratual;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) praticar ato lesivo à Administração Pública;

g) descumprir obrigações legais, contratuais ou determinações regularmente expedidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

10.2 – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

10.2.1 – Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, observado o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2.2 – A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

10.3 – DAS MULTAS

10.3.1 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido.

b) multa moratória correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a 15 (quinze) dias.

c) ultrapassado o prazo previsto no item anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, aplicando-se multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.4 – DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

10.4.1 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

10.4.2 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação vigente.

10.5 – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

10.5.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do devido processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação.

10.5.2 – A aplicação das penalidades deverá ser devidamente motivada, observando-se a natureza da infração, os prejuízos causados, a reincidência, a boa-fé da Contratada e as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto.

11 – DA RESCISÃO (EXTINÇÃO) CONTRATUAL

11.1 – A extinção do Contrato Administrativo decorrente da presente contratação observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis.

11.2 – O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

11.3 – Constituem, dentre outras previstas em lei, causas que poderão ensejar a extinção contratual:

11.3.1 – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

11.3.2 – atraso injustificado na execução dos serviços;

11.3.3 – inexecução parcial ou total do objeto contratado;

11.3.4 – perda das condições de habilitação indispensáveis à execução contratual;

11.3.5 – prática de atos que comprometam a execução do contrato, a legalidade, a moralidade administrativa ou o interesse público;

11.3.6 – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 – A extinção contratual será procedida de modo regular, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos legalmente previstos, ressalvadas as hipóteses em que a própria legislação autorize procedimento diverso.

11.5 – A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos eventualmente causados à Administração, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis ou o dever de indenizar os prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

11.6 – Na hipótese de nulidade do procedimento licitatório ou do contrato administrativo, serão observados os efeitos previstos no art. 147 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se, sempre que possível, os atos regularmente praticados e os direitos de terceiros de boa-fé.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – O Termo de Referência constitui o documento técnico destinado a subsidiar a elaboração do Edital, a formalização do Contrato Administrativo e a execução da futura contratação, devendo ser interpretado em conjunto com os demais documentos que integram o processo administrativo.

12.2 – Os casos omissos eventualmente verificados durante a execução contratual serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965 e demais normas aplicáveis.

12.3 – A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos e exigir documentos complementares sempre que necessários à adequada instrução do procedimento licitatório, da execução contratual ou da fiscalização dos serviços, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade.

12.4 – Os serviços objeto desta contratação deverão observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, interesse público e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

12.5 – Toda comunicação institucional desenvolvida em decorrência desta contratação deverá possuir finalidade pública, caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a utilização de nomes, símbolos, imagens ou quaisquer elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos, em observância ao art. 37, §1º, da Constituição Federal.

12.6 – Os documentos produzidos durante a execução contratual deverão permanecer arquivados pela Contratada pelo prazo legal aplicável, facultado à Administração solicitar sua apresentação sempre que necessário ao acompanhamento contratual ou às atividades de controle interno e externo.

12.7 – A participação na presente contratação implica pleno conhecimento e aceitação das disposições constantes do Termo de Referência, do Edital e da legislação aplicável.

12.8 – O Termo de Referência foi elaborado em observância aos princípios que regem as contratações públicas, buscando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, a eficiência da contratação, a transparência da gestão pública e a adequada prestação dos serviços de publicidade institucional de interesse do Município de Sacramento/MG.

_Via Original Assinada nos Autos do Processo por: _

Leonardo Gobbo Ferreira Silva	Samuel Gomide Ferreira
Secretário Municipal de Governo	Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II

BRIEFING DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EDITAL Nº 076/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de Sacramento alicerça sua atuação administrativa nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautando a gestão pública na excelência operacional, na responsabilidade fiscal e na entrega de serviços de alto valor social à população.

Município de relevância **histórica secular no Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba, berço do povoamento regional a partir do histórico distrito de Desemboque, Sacramento apresenta atualmente um perfil socioeconômico dinâmico e diversificado**. Com forte protagonismo no agronegócio, um setor de serviços e comércio em expansão e elevado potencial para o ecoturismo e turismo cultural/religioso (abrigando a Gruta dos Palhares e servindo como portão de entrada para o Parque Nacional da Serra da Canastra), o município exige uma comunicação pública madura, inclusiva e altamente resolutiva.

Nesse contexto, a comunicação do Executivo Municipal **não se limita ao dever formal de prestar contas; configura-se como um direito fundamental do cidadão (acesso à informação) e um instrumento de governança pública.** Em observância estrita ao Art. 37, § 1º da Constituição Federal, as ações publicitárias do município possuem caráter exclusivamente educativo, informativo e de orientação social, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Portanto, as ações de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento devem estar estruturadas no desenvolvimento de estratégias integradas de publicidade, propaganda, comunicação digital e assessoria de imprensa. **O objetivo é assegurar o alcance democrático da informação, garantindo que a sociedade sacramentana, tanto do núcleo urbano quanto da extensão rural, permaneça permanentemente cientificada das decisões públicas, políticas de incentivo econômico, ofertas de serviços essenciais de saúde e educação, programas de preservação patrimonial e ambiental, bem como dos atos administrativos que impactam o desenvolvimento sustentável da cidade.**

2. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as diretrizes, parâmetros técnicos e critérios operacionais para a seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e comunicação institucional.

A agência de comunicação contratada deverá demonstrar plena capacidade técnica, operacional e criativa para planejar, conceituar, conceber, criar, executar internamente, intermediar, supervisionar a execução externa e distribuir campanhas de publicidade para veículos de comunicação tradicionais, regionais e digitais.

As estratégias propostas pela licitante deverão ser capazes de traduzir a complexidade e a diversidade do município de Sacramento, contemplando:

- Publicidade Institucional e de Utilidade Pública: Divulgação clara, acessível e transparente dos atos, campanhas preventivas de saúde, orientações de trânsito, programas sociais, zeladoria urbana e prestação de contas dos investimentos municipais.

- Valorização da Identidade Local e Turismo: Fortalecimento do sentimento de pertencimento da comunidade e promoção estratégica dos ativos turísticos, ambientais e patrimoniais do município.

- Comunicação Digital e Transparência Pública: Uso eficiente das mídias sociais e plataformas digitais para maximizar o engajamento do cidadão, simplificar o acesso aos serviços públicos e garantir a escuta ativa da população.

Este Termo de Referência reflete o compromisso intransigente da Prefeitura Municipal de Sacramento com a transparência passiva e ativa, com a eficiência na aplicação dos recursos públicos e com a igualdade de condições no processo licitatório, fornecendo aos interessados todas as especificações técnicas necessárias para a compreensão integral da dimensão institucional, ética, social e administrativa do município.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

a) Motivação da Contratação

A Prefeitura Municipal de Sacramento utiliza a publicidade e a propaganda institucional como instrumentos técnico-operacionais indispensáveis para assegurar a efetividade do direito constitucional à informação, prestando contas de suas ações, promovendo políticas públicas essenciais e projetando o município nos cenários regional, estadual e nacional.

Como importante polo do ecoturismo (com destaque para a Gruta dos Palhares e como portão de entrada do Parque Nacional da Serra da Canastra), do patrimônio histórico-cultural (distrito secular de Desemboque) e de forte vocação para o agronegócio, a promoção da imagem institucional e dos ativos do município gera divisas, atrai investimentos e impulsiona a economia local. Por meio de estratégias de comunicação macro e ações publicitárias estruturadas, **objetiva-se otimizar a governança e o desenvolvimento continuado de serviços vitais ao cidadão, como saúde, educação, assistência social, meio ambiente e infraestrutura, garantindo que as informações alcancem de forma democrática tanto a população do núcleo urbano quanto a comunidade residente na vasta extensão rural e distrital de Sacramento.**

A contratação de uma agência de propaganda especializada permitirá à Prefeitura dispor de capacidade técnica de alto nível e eficiência orçamentária, assegurando o menor custo relativo por impacto, ganhos substanciais de escala e ampliação do alcance e da assertividade das campanhas institucionais e de utilidade pública.

b) Benefícios

Diante da necessidade da Administração Pública Municipal de dispor de ferramentas integradas para planejamento, conceituação, criação, execução interna, intermediação, supervisão técnica e distribuição de materiais promocionais e informativos aos veículos de comunicação e mídias digitais, a contratação de uma agência de publicidade trará para o Município de Sacramento os seguintes benefícios:

- Suporte Técnico e Operacional Especializado: Acesso a equipes multidisciplinares com comprovada expertise em estratégia de marca pública, comunicação de crise, redação publicitária, design gráfico e análise de dados em mídias sociais.

- Fortalecimento da Imagem Institucional e Pertencimento: Maior agilidade e eficácia na comunicação dos programas municipais, fortalecendo a transparência ativa, a aprovação dos serviços públicos e o sentimento de pertencimento da população à história e identidade sacramentana.

- Padrão Técnico de Excelência: Garantia de que todas as peças e campanhas sejam produzidas segundo rigorosos critérios de acessibilidade, qualidade estética e adequação aos parâmetros éticos e jurídicos do setor.

- Inclusão e Alcance Periférico/Rural: Garantia de que mensagens de utilidade pública (campanhas de vacinação, orientações sobre impostos, avisos de obras e ações preventivas) cheguem de forma clara e ágil aos moradores da zona rural.

c) Conexão entre a Contratação e o Planejamento Existente

A contratação de agência de publicidade mediante processo licitatório guarda estrita consonância com o planejamento estratégico do Município de Sacramento, visando suprir de forma contínua e técnica as demandas de comunicação da administração pública. Considera-se serviço de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente para o estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de campanhas aos meios de divulgação, com o objetivo de difundir ideias, informar o público em geral e promover serviços de interesse coletivo.

Nos termos da legislação regente, poderão ser incluídos como serviços complementares e conexos ao objeto contratual:

- Pesquisas e Instrumentos de Avaliação: Planejamento e execução de pesquisas de opinião, de mercado e de percepção pública com a finalidade exclusiva de aferir a eficiência das estratégias aplicadas, o conhecimento do público-alvo sacramentano, a adequação dos meios de divulgação e a mensuração de resultados das campanhas.

- Execução Técnica e Identidade Visual: Produção e desenvolvimento de peças gráficas, logotipos, selos comemorativos, projetos de sinalização de equipamentos públicos, cartilhas educativas e materiais impressos de caráter informativo/orientativo.

- Inovação Tecnológica e Comunicação Digital: Criação e desenvolvimento de formatos inovadores de comunicação pública adaptados às novas tecnologias, otimizando a presença digital da Prefeitura em mídias sociais, portais interativos, emissoras de rádio e televisão local/regional e canais de comunicação direta com o cidadão.

4. BREVE RELATO SOBRE AS POTENCIALIDADES DE SACRAMENTO / MG

Sacramento é um dos mais tradicionais e extensos municípios do Estado de Minas Gerais, estrategicamente situado na transição entre o Triângulo Mineiro e o Alto Paranaíba. Com localização privilegiada e forte ligação logística com polos econômicos regionais de Minas Gerais (como Uberaba e Araxá) e do Estado de São Paulo (Franca e Ribeirão Preto), a cidade reúne condições geoeconômicas de alto impacto para investimentos em agronegócio, turismo e serviços.

a) Vetor de Crescimento Econômico: A Região de Jaguara

Localizada na divisa estratégica com o Estado de São Paulo, às margens do reservatório do Rio Grande, a região de **Jaguara** vivencia um crescimento exponencial. Impulsionada pelo turismo náutico, pela expansão de condomínios de lazer, pela geração de energia limpa e pelo agronegócio de alta produtividade, Jaguara converteu-se em um importante polo de atrações de divisas e desenvolvimento imobiliário e turístico para o município.

c) Berço Cultural, Literário e Turismo Religioso

- Patrimônio Literário e Artístico: Sacramento é terra natal de **Carolina Maria de Jesus**, uma das mais relevantes autoras da literatura brasileira e mundial (*Quarto de Despejo*), e berço do ator **Lima Duarte** (no histórico distrito de Desemboque, marco zero do povoamento regional).

- Turismo Religioso: A cidade destaca-se nacionalmente como centro de fé e peregrinação. É a terra de **Eurípedes Barsanulfo**, precursor da pedagogia espírita e fundador do histórico Colégio Allan Kardec, e do **Venerável Padre Victor Coelho de Almeida**, influente sacerdote católico em processo de beatificação no Vaticano. A imponência da **Basílica do Santíssimo Sacramento** reforça a vocação da cidade para o acolhimento de fiéis.

d) Ecoturismo e Riquezas Naturais

- Portal da Serra da Canastra: Sacramento abriga um dos principais acessos ao Parque Nacional da Serra da Canastra (Portaria 03).

- Gruta dos Palhares: Considerada a maior gruta em formação de arenito Botucatu da América Latina, inserida em um amplo complexo turístico com infraestrutura de lazer e preservação ambiental.

- Estação do Cipó e Recursos Hídricos: O município preserva seu patrimônio histórico ferroviário na Estação do Cipó e conta com um vasto complexo de cachoeiras de águas cristalinas (como a Cachoeira Nascente das Gerais e a Cachoeira da Parida), consolidando a cidade como referência no turismo de aventura e ecoturismo regional.

Com base nas potencialidades e no momento de expansão vivido pelo município, o desafio estratégico do presente edital é demonstrar como a agência licitante traduzirá em conceitos e peças publicitárias a imagem de um município governado com **transparência, responsabilidade fiscal e foco no desenvolvimento sustentável**.

A comunicação pública deve conectar os resultados obtidos (como a conquista do **Selo Ouro** e o **crescimento do IDEB por exemplo**) à aplicação consciente e correta do dinheiro público, demonstrando o retorno concreto dos impostos em melhorias na saúde, infraestrutura, turismo, educação e segurança pública para toda a comunidade.

5. EXIGÊNCIAS DA PROPOSTA TÉCNICA E ENTREGÁVEIS DA CAMPANHA DE REFERÊNCIA

A estratégia de veiculação deverá contemplar a integração entre canais institucionais próprios do Município e veículos de comunicação com cobertura local e regional, de modo a ampliar o alcance das campanhas e assegurar que as informações de interesse público cheguem a diferentes públicos e territórios.

Entre os meios próprios da Prefeitura Municipal, deverão ser considerados o Portal Oficial do Município (site), os perfis institucionais nas redes sociais, como Instagram e Facebook, e o aplicativo Sacra+, além de espaços físicos e de comunicação *out-of-home* (OOH) sob gestão ou domínio municipal. Nesse grupo, incluem-se pontos de ônibus, murais e painéis de comunicação instalados em unidades de saúde, secretarias municipais, Paço Municipal e demais pontos de atendimento ao cidadão.

A estratégia também deverá considerar a utilização de meios de comunicação com cobertura local e regional, observando a capacidade de alcance e a audiência comprovada no Município, especialmente:

- Mídia sonora (rádio): emissoras locais, incluindo rádios FM, AM e comunitárias, bem como emissoras regionais com audiência relevante em Sacramento;

- Mídia audiovisual (televisão): emissoras de televisão aberta e geradoras regionais com cobertura sobre Sacramento e a região do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba;

- Mídia impressa e alternativas: jornais e revistas de circulação local ou regional, além de materiais gráficos de comunicação direta, como panfletos, informativos e peças inseridas em guias de arrecadação e outros documentos de interesse do cidadão.

A composição dos meios deverá ser definida de acordo com os objetivos de cada campanha, o público-alvo, a abrangência territorial e a natureza da informação, buscando complementaridade entre os diferentes canais e garantir maior efetividade na comunicação das ações, serviços, programas e políticas públicas do Município.

Pesquisa

Como ferramenta de pesquisa sugerimos a base em dados disponíveis nas Secretarias Municipais e na Assessoria de Comunicação.

_Via Original Assinada nos Autos do Processo por: _

Leonardo Gobbo Ferreira Silva
Secretário Municipal de Governo

Samuel Gomide Ferreira
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO III

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – SEM IDENTIFICAÇÃO

EDITAL Nº 076/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E DO MEMBRO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

Licitante nº _____

Membro da Subcomissão Técnica: _____

2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – TOTAL DE 65 PONTOS

2.1 – Raciocínio Básico

Critérios de avaliação:

☐ Compreensão do problema de comunicação

☐ Entendimento do objetivo institucional

☐ Conhecimento do público-alvo

☐ Adequação ao Briefing

Justificativa:

Nota: ____ / 15 pontos

2.2 – Estratégia de Comunicação

Critérios:

☐ Coerência da estratégia

☐ Adequação da solução

☐ Consistência técnica

☐ Integração das ações

Justificativa:

Nota: ____ / 25 pontos

2.3 – Ideia Criativa

Critérios:

☐ Originalidade

☐ Criatividade

☐ Clareza

☐ Adequação ao interesse público

☐ Potencial de comunicação

Justificativa:

Nota: ____ / 20 pontos

2.4 – Estratégia de Mídia e Não Mídia

Critérios:

☐ Seleção dos veículos

☐ Alcance do público

☐ Economicidade

☐ Distribuição dos recursos

☐ Viabilidade

Justificativa:

Nota: ____ / 5 pontos

3 – RESULTADO DA AVALIAÇÃO

QUESITO	NOTA FINAL
Plano de Comunicação Publicitária	

4 – CONCLUSÃO

Após análise do Plano de Comunicação Publicitária apresentado, concluo que:

☐ atende integralmente aos critérios técnicos.

☐ atende parcialmente aos critérios técnicos.

☐ não atende aos critérios técnicos.

Observações complementares:

Sacramento/MG, xx de xxxxxxxxxx de 2026.

_____

Assinatura do Membro da Subcomissão Técnica

ANEXO IV

RELATÓRIO INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DOS DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA PROPOSTA TÉCNICA (CAPACIDADE DE ATENDIMENTO- REPERTÓRIO- RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO)

EDITAL Nº 076/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE E DO MEMBRO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

Licitante nº _____

Membro da Subcomissão Técnica: _____

2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – TOTAL DE 15 PONTOS

Critérios

☐ Organização Administrativa

☐ Estrutura técnica disponível

☐ Qualificação da equipe

☐ Capacidade operacional

☐ Sistemática de atendimento à Administração

Justificativa:

Nota: ____ / 15 pontos

3 – REPERTÓRIO – TOTAL DE 15 PONTOS

Critérios:

☐ Qualidade Técnica

☐ Criatividade

☐ Diversidade

☐ Pertinência

☐ Clareza da comunicação

☐ Soluções adotadas

☐ Resultados obtidos

Justificativa:

Nota: ____ / 15 pontos

4 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO – TOTAL 5 PONTOS

Critérios:

☐ Contextualização do problema enfrentado

☐ Estratégia adotada

☐ Soluções implementadas

☐ Resultados alcançados

☐ Compatibilidade entre a solução apresentada e os objetivos inicialmente propostos

Justificativa:

Nota: ____ / 5 pontos

5 – RESULTADO DA AVALIAÇÃO

QUESITO	NOTA
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	
REPERTÓRIO	
RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	
TOTAL	

6 – CONCLUSÃO

Após análise dos demais documentos integrantes da Proposta Técnica apresentada, concluo que:

☐ atende integralmente aos critérios técnicos.

☐ atende parcialmente aos critérios técnicos.

☐ não atende aos critérios técnicos.

Observações complementares:

Sacramento/MG, xx de xxxxxxxxxx de 2026.

_____

Assinatura do Membro da Subcomissão Técnica

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

EDITAL Nº 076/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

A licitante abaixo identificada apresenta sua Proposta de Preços para participação na presente Concorrência Eletrônica, destinada à contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO:

CONCORRENTE

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
INSC. ESTADUAL:
INSC. MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE/FAX:
E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS DA PESSOA JURÍDICA

BANCO:
TITULAR:
AGÊNCIA:
Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO

NOME:
CARGO:
CPF: RG:
PROFISSÃO: ESTADO CIVIL:
INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:
( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

2 – DOS PERCENTUAIS:

ITEM	CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL OFERTADO	PERCENTUAL POR EXTENSO
1	Honorários incidentes sobre produção externa	____ %	
2	Honorários incidentes sobre pesquisas, estudos, levantamentos, diagnósticos, avaliações e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento	____ %	
3	Honorários incidentes sobre serviços de terceiros	____ %	
4	Desconto sobre os custos internos constantes da Tabela SINAPRO/MG	____ %	

Observação: Os percentuais informados nesta Proposta de Preços serão utilizados exclusivamente para fins de julgamento da Nota de Preços e, posteriormente, para definição da remuneração da futura Contratada, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, deste Edital e do Contrato Administrativo.

3 – DECLARAÇÕES

3.1.1 – A licitante declara que elaborou a presente Proposta de Preços em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital e de seus Anexos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelos percentuais ofertados.

3.1.2 – Declara que os percentuais ofertados compreendem todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, administrativos, operacionais e quaisquer outras despesas ou ônus incidentes sobre a contratação, não lhe assistindo direito à percepção de valores adicionais em decorrência de custos não considerados na elaboração da proposta.

3.1.3 – Declara, ainda, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta.

3.1.4 – Declara ter pleno conhecimento de que a remuneração da futura Contratada observará exclusivamente os percentuais constantes desta Proposta de Preços, incidindo apenas sobre os serviços efetivamente autorizados, executados e atestados pela Administração, na forma prevista no Edital e no futuro Contrato Administrativo.

3.1.5 – A presente Proposta de Preços terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

_____

Local e Data

_____

Assinatura do Representante Legal
(Nome e Nº do RG e do CPF do Declarante)

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

EDITAL Nº 076/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

1 – CONSOLIDAÇÃO DAS NOTAS TÉCNICAS

AVALIADOR 1					
LICITANTE	**PLANO DE COMUNICAÇÃO**	**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**	**REPERTÓRIO**	**RELATOS**	**NOTA TÉCNICA**
1					
2					

AVALIADOR 2					
LICITANTE	**PLANO DE COMUNICAÇÃO**	**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**	**REPERTÓRIO**	**RELATOS**	**NOTA TÉCNICA**
1					
2					

AVALIADOR 3					
LICITANTE	**PLANO DE COMUNICAÇÃO**	**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**	**REPERTÓRIO**	**RELATOS**	**NOTA TÉCNICA**
1					
2					

LICITANTE	AVALIADOR 1	AVALIADOR 2	AVALIADOR 3	NOTA TÉCNICA (MÉDIA)
Licitante 1				
Licitante 2				

2 – APURAÇÃO DA NOTA DE PREÇOS

Metodologia da Nota de Preços:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Honorários sobre produção externa	60%
Honorários sobre pesquisas	5%
Honorários sobre serviços de terceiros	10%
Desconto sobre custos internos SINAPRO	25%

Nota de Preços = 100 pontos.

Aplicados o peso de 30% (conforme estabelecido no Edital).

EXEMPLOS DE CÁLCULOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:

Para os honorários sobre produção externa (quanto menor melhor):

Nota = (Menor percentual apresentado ÷ percentual da licitante) × Pontuação máxima

Exemplo:

Menor honorário = 8%

Empresa A = 8%

Empresa B =10%

*Cálculo Pontuação **Empresa A***

(8÷8)×60 =60

*Cálculo Pontuação **Empresa B***

(8÷10)×60=48

Para os honorários sobre pesquisas (quanto menor melhor):

Nota = (Menor percentual apresentado ÷ percentual da licitante) × Pontuação máxima

Exemplo:

Menor honorário = 3%

Empresa A = 3%

Empresa B =5%

*Cálculo Pontuação **Empresa A***

(3÷3)×5 =5

*Cálculo Pontuação **Empresa B***

(3÷5)×5=3

Para os honorários sobre serviços de terceiros (quanto menor melhor):

Nota = (Menor percentual apresentado ÷ percentual da licitante) × Pontuação máxima

Exemplo:

Menor honorário = 8%

Empresa A = 8%

Empresa B =10%

*Cálculo Pontuação **Empresa A***

(8÷8)×10 =10

*Cálculo Pontuação **Empresa B***

(8÷10)×10=8

Para o desconto SINAPRO (quanto maior melhor)

Nota = (Percentual da licitante ÷ Maior desconto apresentado) × Pontuação máxima

Exemplo:

Maior desconto = 25%

Empresa A = 20%

Empresa B = 25%

*Cálculo Pontuação **Empresa A***

20÷25×25=20

Cálculo Pontuação ***Empresa B***

25÷25×25=25

NOTA FINAL DA PROPOSTA DE PREÇOS: (a soma final de todos os honorários + desconto tabela SINAPRO)

Empresa A

60+5+10+20=95

Empresa B

48+3+8+25=84

NOTA FINAL DA PROPOSTA DE PREÇO:

LICITANTE	*NOTA DE PREÇOS*
Empresa A	*95*
Empresa B	*84*

4 – CÁLCULO DA NOTA FINAL

Conforme Edital: NF=(NT×0,70)+(NP×0,30)

LICITANTE	NOTA TÉCNICA (70%)	NOTA DE PREÇOS (30%)	NOTA FINAL
Licitante 1			
Licitante 2			

5 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

CLASSIFICAÇÃO	LICITANTE	NOTA FINAL
1º		
2º		

6 – VERIFICAÇÃO DE EMPATE

( ) Não houve empate.

( ) Houve empate entre as seguintes licitantes:

Em razão do empate, foram aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Resultado:

7 – LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR

Razão Social:

CNPJ:

Nota Técnica:

Nota de Preços:

Nota Final:

8 – ENCAMINHAMENTO

Após a consolidação das notas e classificação final das Propostas Técnica e de Preços, fica classificada em primeiro lugar a licitante acima identificada, sendo determinada a abertura da fase de habilitação, nos termos do Edital.

Sacramento/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

Esdra Inacio Alves

Agente de Contratação

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

EDITAL Nº 076/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

A empresa **_____**., CNPJ Nº. _____, sediada à Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, inscrita no CEP nº _____, neste ato representada pelo sócio administrador e representante legal, Sr. **_____**, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

1. Declara que, sob as penalidades da lei, se enquadra como:

( ) MICROEMPRESA – ME **( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

Nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, declara que preenche todos os requisitos legais para seu enquadramento, faz jus ao tratamento favorecido previsto na legislação e não incorre em nenhuma das hipóteses de vedação constantes do § 4º do referido artigo, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração que implique a perda dessa condição, durante a licitação ou a execução contratual.

OU

( ) OUTRAS.

A empresa deverá marcar uma das opções acima.

2. Declara, para fins do disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que, caso esteja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), observa os limites legais para fruição do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento, ou, caso tal situação venha a ocorrer, compromete-se a comunicar imediatamente à Administração, ficando ciente da perda dos benefícios legais aplicáveis.

3. Declara, que até a presente data:

a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público;

b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos materiais, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na legislação em vigor,

e) Inexistem fatos impeditivos para a habilitação, e,

Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

f) Que se compromete a informar a superveniência de decisório que a julgue inidônea, durante a tramitação do procedimento licitatório ou da execução do Contrato.

4. Declara que tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Briefing e nos demais Anexos, comprometendo-se a cumprir integralmente as exigências neles previstas, bem como os requisitos de habilitação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Declara não possuir no quadro de empregados qualquer trabalhador menor de 16 (dezesseis) anos de idade, exceto maiores de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. Declara ainda que nenhum trabalhador menor de 18 (dezoito) anos exerce trabalho noturno, perigoso ou insalubre na empresa.

6. Declara que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

7. Declara que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

8. Declara que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, cumulado com o artigo 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021:

( ) Está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.

OU

( ) Em função de possuir menos de 100 (cem) funcionários no quadro de empregados, não há obrigatoriedade de cumprimento de reserva de percentual de 2% a 5% das vagas de emprego para as pessoas portadoras de deficiência ou usuários reabilitados pela Previdência Social, de acordo com o disposto no art. 93, parágrafos 1º, 2º e 3º e suas alterações da Lei de Cotas nº. 8.213/1991, publicadas em 24 de julho de 1991.

A empresa deverá marcar uma das opções acima.

9. Declara que possui Compromisso e Responsabilidade Ambiental, Social e Econômica.

10. Declara que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa Nº 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

11. Declara que a Proposta Técnica e a Proposta de Preços foram elaboradas em estrita observância às disposições do Edital, do Briefing, do Termo de Referência e demais Anexos, comprometendo-se a manter todas as condições ofertadas durante o procedimento licitatório.

12. Declara que possui condições técnicas e jurídicas para produzir os materiais objeto da contratação, responsabilizando-se pela obtenção das autorizações, cessões de direitos autorais, direitos de imagem e demais licenças eventualmente necessárias à execução contratual, quando exigidas pela legislação aplicável.

13. Declara que não possui qualquer situação de conflito de interesses que impeça sua participação nesta licitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Administração eventual fato superveniente que possa comprometer sua imparcialidade ou sua capacidade de executar o objeto contratado.

14. Declara que a empresa não possui sócios que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos de membros da Comissão de Licitações, Agentes de Contratação, Pregoeiros(as) e da Equipe de Apoio, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, que tenham vínculos com o Município de Sacramento/MG, cumprindo integralmente o que dispõe a legislação vigente.

_____ de _____ 2026.
(Local) (Data)

Representante Legal:_____

Cargo:_____

_____

Assinatura do Declarante

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/_____.

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.232/2010, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES INTEGRADAS DESTINADAS AO ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIAÇÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SACRAMENTO, MEDIANTE A DIVULGAÇÃO DE ATOS, PROGRAMAS, PROJETOS, CAMPANHAS, SERVIÇOS E AÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE SACRAMENTO-MG E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento:

O **MUNICÍPIO DE SACRAMENTO**, pessoa jurídica com sede à Praça Monsenhor Saul Amaral, nº 512 – Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.140.764/0001-48, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Osmar Trevisan Júnior, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 285.703.948-45 e no RG sob o nº 27.452.682-7 SSP/SP, residente e domiciliado na Fazenda Boa Vista 168 Zona Rural, nesta cidade;

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SACRAMENTO – FMSS, pessoa jurídica de Direito Público com sede à Rua Cristo Rei, nº 188, Bairro Centro, nesta Cidade, inscrito sob CNPJ nº 10.547.985/0001-23, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde e Gestor do SUS, o Sr. Samuel Gomide Ferreira, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 089.421.326-18 e no RG sob o nº MG-140.902.-88 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa, nº 235, Bairro Rosário, nesta cidade; doravante denominado **CONTRATANTES,** e

A Empresa **_____(Contratada)_____,** estabelecida à Rua _____, cidade, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n° _____, neste ato representada pelo _____(nome do representante da empresa)_____, brasileiro, __(estado civil)___, __(profissão)__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.° _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADA**,

Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 102/2023, e suas posteriores alterações, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LICITAÇÃO

1.1 – A presente contratação decorre da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026**, instaurada por meio do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026**, realizada em conformidade com as disposições da **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, da **Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010**, da **Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965**, das **Normas-Padrão da Atividade Publicitária**, bem como das demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 – A licitação foi processada na modalidade **Concorrência**, adotando-se o **critério de julgamento Técnica e Preço,** de acordo com a norma do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea c, e art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, igualmente, observado a previsão do art. 5º da Lei Federal nº 12.232/2010, e das disposições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente Contrato tem por objeto a contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade institucional, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, visando atender às necessidades de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Sacramento/MG, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

2.1.1 - Também integram o objeto da presente contratação, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados:

2.1.1.1 – Planejamento, elaboração e execução de pesquisas, estudos e demais instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados à execução contratual;

2.1.1.2 – Criação, desenvolvimento e implementação de estratégias e soluções de comunicação publicitária compatíveis com a evolução tecnológica, as boas práticas do setor e as necessidades da Administração Pública, destinadas a ampliar o alcance e a efetividade das mensagens institucionais, bem como a produção e a execução técnica das peças e materiais publicitários concebidos pela agência contratada, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, acessibilidade e interesse público;

2.1.1.3 – As pesquisas, estudos e demais instrumentos de avaliação previstos no Termo de Referência terão por finalidade:

a) gerar conhecimento acerca do mercado ou do ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Sacramento, de seu público-alvo e dos veículos e meios de divulgação utilizados para a veiculação das campanhas e peças publicitárias;

b) avaliar a eficácia do planejamento estratégico, da criação, da produção e da divulgação das mensagens publicitárias;

c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas, ações e peças publicitárias desenvolvidas, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com os objetivos da ação publicitária contratada.

2.2 – Os serviços contratados deverão ser executados em estrita observância às especificações técnicas, critérios de qualidade, condições de execução, prazos, metodologia de trabalho e demais exigências estabelecidas no Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026**, no Termo de Referência, na Proposta Técnica, na Proposta de Preços apresentada pela Contratada e nos demais documentos que integram o Processo Licitatório nº 092/2026, independentemente de transcrição.

2.4 – A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme as demandas da Administração Municipal, mediante solicitações formalmente autorizadas pelo Gestor do Contrato, não gerando à Contratada direito à execução de quantitativos mínimos, tampouco à percepção de remuneração por serviços não efetivamente demandados e executados.

2.5 – A presente contratação não confere à Contratada exclusividade na realização de serviços diversos daqueles abrangidos pelo objeto contratual, permanecendo a Administração vinculada às hipóteses e limites estabelecidos pela legislação aplicável.

2.6 – A contratação será executada sob demanda, não constituindo o valor estimado do contrato obrigação de gasto mínimo por parte da Administração Municipal, representando apenas o limite máximo estimado para a execução dos serviços durante a vigência contratual.

2.7 - Para fins de execução contratual, a remuneração observará os seguintes critérios e porcentagens:

ITEM	CRITÉRIO DE REMUNERAÇÃO	PERCENTUAL OFERTADO	PERCENTUAL POR EXTENSO
1	Honorários incidentes sobre produção externa	____ %	
2	Honorários incidentes sobre pesquisas, estudos, levantamentos, diagnósticos, avaliações e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento	____ %	
3	Honorários incidentes sobre serviços de terceiros	____ %	
4	Desconto sobre os custos internos constantes da Tabela SINAPRO/MG	____ %	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1 – DA VIGÊNCIA E DO VALOR

3.1.1 – O Contrato decorrente desta licitação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, produzindo efeitos após a respectiva publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos legais.

3.1.1.1 – As prorrogações de vigência, quando cabíveis, dependerão da demonstração da vantajosidade para a Administração, da manutenção das condições de habilitação da Contratada, da existência de disponibilidade orçamentária e do atendimento aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2 – O valor global estimado da presente contratação é de **R$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, constituindo mera estimativa de consumo durante a vigência contratual, não gerando à Administração obrigação de execução integral do montante estimado, nem à Contratada direito à percepção de qualquer valor mínimo, sendo a remuneração devida exclusivamente pelos serviços previamente autorizados e efetivamente executados.

3.2 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

3.2.1 – O Contrato poderá ser alterado durante sua vigência nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 124 a 136, mediante justificativa técnica, interesse público devidamente demonstrado e celebração do respectivo termo aditivo, quando exigido.

3.3 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

3.3.1 – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto contratado, observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que preservadas a natureza do objeto, a vantajosidade da contratação e o interesse público.

3.4 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.4.1 – Sempre que ocorrer fato superveniente extraordinário, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere substancialmente os encargos originalmente assumidos pela Contratada, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante requerimento devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.2 – A análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será realizada pela Administração Municipal mediante processo administrativo próprio, podendo ser solicitados documentos, esclarecimentos ou diligências complementares sempre que necessários à adequada instrução do pedido, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a observância do devido processo administrativo.

3.5 – DO REAJUSTE

3.5.1 – Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado da contratação, os valores contratuais serão reajustados, desde que requerido pela Contratada e preenchidos os requisitos legais.

3.5.2 – Para fins de reajustamento será adotado o índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

3.6 – Os pedidos de alteração contratual, reajuste, revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados mediante requerimento dirigido à Administração Municipal, devidamente fundamentado e acompanhado da documentação necessária à análise do pleito, sem prejuízo da realização de diligências complementares pela Administração, com emissão de parecer no prazo de até 15 (quinze) dias.

3.7 – Os requerimentos relacionados à execução contratual serão analisados e processados pelas unidades administrativas competentes, observando-se as atribuições da Gestão e da Fiscalização Contratual, da Seção de Contratos, da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e das demais unidades envolvidas.

3.8 – Nenhuma alteração contratual produzirá efeitos sem a prévia formalização nos autos do processo administrativo, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

3.9 – As alterações contratuais deverão preservar a natureza do objeto, o equilíbrio da contratação, os critérios que fundamentaram o julgamento das Propostas Técnicas e da Proposta de Preços, bem como a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, vedada qualquer modificação que descaracterize o procedimento licitatório originalmente realizado.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais competirá acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais, observadas as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 103/2023 e nas demais normas aplicáveis.

4.2 – Gestor do Contrato: Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretoria de Comunicação Social.

4.3 – Fiscal do Contrato: Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretoria de Gabinete e Cerimonial.

4.4 – Competências da Gestão e Fiscalização

4.4.1 – Compete ao Gestor e ao Fiscal do Contrato acompanhar permanentemente a execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade técnica dos serviços prestados, a observância dos prazos estabelecidos, a conformidade das campanhas e peças publicitárias produzidas, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento aos objetivos institucionais da comunicação pública municipal.

4.4.2 – Compete, ainda, registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual, solicitar esclarecimentos, determinar a adoção das medidas corretivas necessárias, comunicar formalmente eventuais

irregularidades à contratada e adotar as providências administrativas cabíveis, inclusive propondo a aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 – Das Disposições Gerais

5.1.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e mediante solicitações expedidas pela unidade responsável pela comunicação institucional, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, no contrato e na legislação aplicável.

5.1.2 – A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando que todas as ações de comunicação institucional atendam às finalidades da Administração Pública e às disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

5.2 – Das Solicitações de Serviços

5.2.1 – Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, Solicitação de Campanha, Autorização de Produção ou outro instrumento formal equivalente, contendo, sempre que possível:

I – o objeto da demanda;

II – os objetivos institucionais pretendidos;

III – o público-alvo;

IV – as orientações técnicas pertinentes;

V – os prazos estimados para execução, observada a natureza e a complexidade da demanda;

VI – as demais informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços.

5.3 – Do Desenvolvimento das Campanhas

5.3.1 – Recebida a solicitação, a Contratada deverá desenvolver estudos, planejamento, estratégias, criação, produção, mídia e demais atividades necessárias à adequada execução da campanha institucional, submetendo previamente à aprovação da Administração todas as peças, materiais, cronogramas e soluções propostas.

5.3.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária ou material institucional poderá ser produzido, veiculado ou divulgado sem a prévia aprovação da Administração Municipal.

5.4 – Da Produção e da Execução Externa

5.4.1 – Sempre que houver necessidade de contratação de fornecedores especializados para produção gráfica, audiovisual, digital, eventos, fotografia, sonorização ou quaisquer outros serviços complementares, a Contratada deverá observar os procedimentos previstos na Lei Federal nº 12.232/2010, promovendo seleção baseada em critérios técnicos e econômicos, assegurando transparência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4.2 – Toda contratação de terceiros dependerá de autorização prévia da Administração.

5.5 – Da Veiculação das Campanhas

5.5.1 – A distribuição das campanhas e peças publicitárias deverá observar critérios técnicos relacionados ao público-alvo, abrangência, alcance, eficiência, economicidade e adequação dos meios de divulgação utilizados.

5.5.2 – A escolha dos veículos de comunicação deverá ser previamente submetida à aprovação da Administração, acompanhada das justificativas técnicas pertinentes.

5.6 – Das Aprovações

5.6.1 – Todas as campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, cronogramas, layouts, roteiros, artes, vídeos, materiais gráficos, conteúdos digitais e demais produtos desenvolvidos pela Contratada dependerão de aprovação formal da unidade responsável pela comunicação institucional antes de sua produção definitiva ou divulgação.

5.6.2 – A aprovação de determinada peça ou campanha não exime a Contratada da responsabilidade técnica pelos serviços executados.

5.7 – Das Alterações e Adequações

5.7.1 – Sempre que necessário ao atendimento do interesse público, a Administração poderá solicitar ajustes, complementações, adequações ou revisões nas campanhas, peças e materiais apresentados, desde que compatíveis com o objeto contratado, cabendo à Contratada promover as alterações solicitadas dentro das condições pactuadas.

5.8 – Dos Direitos Autorais

5.8.1 – Os direitos patrimoniais de autor relativos às peças publicitárias, campanhas, estudos, projetos e demais trabalhos produzidos em decorrência da execução contratual serão disciplinados na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei nº 9.610/1998 e das disposições contratuais específicas, assegurando à Administração o pleno uso do material produzido para as finalidades institucionais da contratação.

5.9 – Do Acompanhamento da Execução

5.9.1 – A Contratada deverá manter permanente interlocução com a unidade responsável pela comunicação institucional, prestando todas as informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, apresentando relatórios, esclarecimentos e documentos sempre que solicitados pela fiscalização.

5.10 – Da forma de execução dos serviços

5.10.1 – Os serviços objeto da presente contratação serão executados de forma continuada, sob demanda, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as necessidades da Administração Municipal, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

5.10.2 – A execução contratual compreenderá o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa, produção, distribuição e veiculação de publicidade institucional, bem como os serviços complementares previstos no Termo de Referência.

5.10.3 – Os serviços serão prestados exclusivamente mediante demanda da Administração Municipal, não existindo obrigação de utilização integral do valor estimado da contratação, permanecendo sua execução condicionada às necessidades da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e às respectivas autorizações emitidas durante a vigência contratual.

5.11 – Das solicitações de serviços (Ordens de Serviço)

5.11.1 – A execução dos serviços será precedida da emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, expedido pela unidade responsável pela comunicação institucional da Administração Municipal, contendo, sempre que possível:

I – identificação da demanda;

II – objetivos institucionais da ação de comunicação;

III – público-alvo;

IV – mensagem principal;

V – produtos e serviços pretendidos;

VI – cronograma estimado;

VII – prazo para apresentação da proposta técnica correspondente;

VIII – demais informações necessárias ao adequado desenvolvimento da ação publicitária.

5.11.2 – Cada Ordem de Serviço poderá contemplar uma ou mais ações de comunicação, observadas sua complexidade, finalidade institucional e interesse público.

5.11.3 – Dos prazos para execução das demandas

I – Em razão da natureza predominantemente intelectual, criativa e estratégica dos serviços de publicidade objeto da presente contratação, não será estabelecido prazo único e previamente fixado para a execução de todas as demandas, considerando que cada ação de comunicação possui características, níveis de complexidade, abrangência, meios de divulgação, volume de peças, etapas de produção e necessidades institucionais distintas.

II – Os prazos para apresentação de estudos, planejamentos, campanhas, peças publicitárias, materiais gráficos, audiovisuais, conteúdos digitais, planos de mídia e demais serviços serão definidos pela Administração em conjunto com a Contratada, por ocasião da emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, observados a complexidade da demanda, o interesse público envolvido, a urgência da ação institucional e o cronograma necessário ao adequado atendimento da necessidade administrativa.

III – A definição dos prazos deverá observar critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade técnica e eficiência, de modo a assegurar a adequada execução dos serviços sem comprometer sua qualidade técnica ou os objetivos institucionais da comunicação pública.

IV – Em situações de comprovada urgência ou decorrentes de necessidades supervenientes da Administração, poderão ser estabelecidos prazos reduzidos para atendimento da demanda, desde que compatíveis com sua complexidade e previamente ajustados entre as partes.

V – A ausência de prazo uniforme no Termo de Referência não caracteriza omissão da Administração, constituindo opção técnica motivada pelas peculiaridades dos serviços especializados de publicidade, cuja execução depende da natureza, da extensão e da complexidade de cada demanda específica.

5.12 – Do planejamento e desenvolvimento das ações de comunicação

5.12.1 – Recebida a Ordem de Serviço, caberá à Contratada desenvolver estudo técnico e planejamento específico para atendimento da demanda, elaborando, quando solicitado pela Administração, proposta contendo, dentre outros elementos compatíveis com cada ação:

I – diagnóstico da necessidade apresentada;

II – estratégia de comunicação;

III – conceito criativo;

IV – soluções de comunicação propostas;

V – estratégia de mídia e não mídia, quando aplicável;

VI – cronograma de execução;

VII – estimativa dos custos envolvidos;

VIII – demais informações técnicas necessárias à adequada avaliação da demanda.

5.12.2 – O planejamento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, vedada a utilização de elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

5.13 – Da análise e aprovação das propostas

5.13.1 – As propostas apresentadas pela Contratada serão submetidas à análise da unidade responsável pela comunicação institucional, bem como do Gestor e do Fiscal do Contrato, quando necessário. A Administração poderá:

I – aprovar integralmente a proposta;

II – aprová-la parcialmente;

III – solicitar adequações, complementações ou ajustes;

IV – rejeitá-la, mediante justificativa.

5.13.2 – Nenhuma campanha, peça publicitária, ação institucional, produção gráfica, audiovisual, digital ou de qualquer outra natureza poderá ser produzida ou veiculada sem a prévia autorização da Administração.

5.13.3 – A aprovação da proposta não afasta a responsabilidade técnica da Contratada quanto à correção, qualidade, legalidade e adequação dos serviços executados.

5.14 – Da produção e execução dos serviços

5.14.1 – Após a aprovação da respectiva proposta, a Contratada promoverá a execução das atividades autorizadas, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela fiel observância das especificações aprovadas.

5.14.2 – Compete à Contratada coordenar todas as etapas necessárias à execução das ações publicitárias, promovendo a integração entre os profissionais envolvidos, fornecedores especializados, produtores, veículos de comunicação e demais participantes da cadeia de execução.

5.14.3 – Sempre que a natureza da demanda exigir, deverão ser observadas as normas técnicas específicas aplicáveis aos respectivos meios de comunicação, formatos de divulgação e materiais produzidos.

5.15 – Da contratação de fornecedores especializados

5.15.1 – Sempre que necessária a produção externa de peças, materiais ou serviços especializados, a Contratada realizará a contratação, supervisão e acompanhamento dos respectivos fornecedores, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e vantajosidade para a Administração.

5.15.2 – A seleção dos fornecedores deverá observar as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, especialmente quanto à obtenção de propostas e demonstração da compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, bem como as demais normas legais aplicáveis.

5.15.3 – A Contratada responderá integralmente pelos serviços executados pelos fornecedores por ela contratados, permanecendo responsável perante a Administração pela qualidade técnica, cumprimento dos prazos e perfeita execução do objeto.

5.16 – Da veiculação das campanhas institucionais

5.16.1 – A veiculação das campanhas institucionais ocorrerá exclusivamente mediante autorização da Administração Municipal.

5.16.2 – Compete à Contratada acompanhar toda a execução do plano de mídia aprovado, supervisionando a correta inserção das peças publicitárias, observando datas, horários, formatos, quantidades e demais condições contratadas junto aos veículos de comunicação.

5.16.3 – Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, certificações emitidas pelos veículos de divulgação ou outros documentos aptos a demonstrar a efetiva execução dos serviços.

5.17 – Do acompanhamento da execução contratual

5.17.1 – A Contratada deverá manter permanente acompanhamento das ações de comunicação em desenvolvimento, adotando todas as medidas necessárias para assegurar sua adequada execução, qualidade técnica e cumprimento dos cronogramas estabelecidos.

5.17.2 – Sempre que identificadas falhas, inconsistências, inadequações técnicas ou necessidade de ajustes, a Contratada deverá promover imediatamente as correções necessárias, independentemente de solicitação da Administração, sem prejuízo das determinações emitidas pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.18 – Dos relatórios de execução

5.18.1 – A Administração poderá exigir da Contratada a apresentação de relatórios técnicos referentes às campanhas e ações desenvolvidas, contendo, conforme aplicável:

I – descrição dos serviços executados;

II – cronograma de execução;

III – fornecedores envolvidos;

IV – veículos utilizados;

V – peças produzidas;

VI – quantitativos executados;

VII – comprovantes de veiculação;

VIII – resultados obtidos;

IX – demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.18.2 – Os relatórios integrarão a documentação destinada à fiscalização do contrato e subsidiarão o recebimento dos serviços executados.

5.19 – Do recebimento dos serviços

5.19.1 – Os serviços serão recebidos mediante verificação de sua conformidade pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da legislação aplicável.

5.19.2 – Constatada qualquer irregularidade, desconformidade técnica ou descumprimento das especificações aprovadas, a Administração notificará a Contratada para promover as correções necessárias, sem ônus adicional para o Município e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.19.3 – O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pelos vícios eventualmente constatados, nem pelas demais responsabilidades previstas na legislação e no contrato.

5.20 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.20.1 – Da Medição dos Serviços

5.20.1.1 – A medição dos serviços será realizada de forma contínua, observando cada demanda regularmente autorizada pela Administração Municipal, considerando a efetiva execução das atividades contratadas, sua conformidade técnica e o atendimento aos objetivos institucionais definidos para cada ação de comunicação.

5.20.1.2 – A medição compreenderá, dentre outros aspectos:

a) o cumprimento da demanda autorizada;

b) a observância das especificações constantes deste Termo de Referência;

c) a qualidade técnica dos serviços executados;

d) o atendimento às orientações da Administração;

e) a conformidade dos produtos entregues com o planejamento aprovado;

f) a comprovação da execução dos serviços terceirizados e das respectivas veiculações, quando houver.

5.21 – Das Correções

5.21.1 – Sempre que forem verificadas falhas, inconsistências, inadequações, erros técnicos ou desconformidades em qualquer campanha, peça publicitária, estudo, plano de mídia, criação, produção ou outro produto decorrente da contratação, a Contratada será formalmente notificada para proceder às correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.22 – Do Atesto para Pagamento

5.22.1 – O pagamento somente será autorizado após:

I - a conferência da documentação fiscal;

II - a comprovação da execução dos serviços;

III - a verificação da correta aplicação dos percentuais contratuais de remuneração e descontos;

IV - o aceite formal emitido pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato.

5.23 – Da Comprovação dos Serviços

5.23.1 – Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar documentação comprobatória da execução dos serviços, especialmente:

I - relatórios técnicos;

II - planos de mídia;

III - comprovantes de veiculação;

IV - notas fiscais de fornecedores;

V - documentos relativos à produção externa;

VI - pesquisas, estudos ou avaliações eventualmente realizadas;

VII - demais documentos necessários à comprovação da correta execução contratual.

5.24 – Da Glosa

5.24.1 – Poderão ser glosados total ou parcialmente os valores correspondentes a serviços:

I - executados em desacordo com o Termo de Referência;

II - executados sem autorização da Administração;

III - sem comprovação suficiente da execução;

IV - que apresentem inconsistências técnicas ou financeiras;

V - cuja documentação esteja incompleta ou irregular.

5.25 – Das Divergências

5.25.1 – Constatada qualquer divergência entre os serviços executados e a documentação apresentada para faturamento, a Administração poderá suspender o recebimento da demanda até que a Contratada realize os esclarecimentos ou correções necessárias, hipótese em que o prazo para pagamento será contado apenas após a regularização da pendência.

5.26 – Da Memória da Execução Contratual

5.26.1 – A Contratada deverá manter organizada toda a documentação relativa à execução das campanhas publicitárias, incluindo estudos, briefings, aprovações, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, pesquisas, relatórios e demais documentos pertinentes, disponibilizando-os sempre que solicitado pela Administração, pela Controladoria Interna ou pelos órgãos de controle externo.

5.27 – Da documentação da execução contratual

5.27.1 – Todos os documentos produzidos durante a execução contratual, inclusive briefings, ordens de serviço, estudos, planejamentos, aprovações, campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, pesquisas, relatórios, comprovantes de produção, comprovantes de veiculação, notas fiscais de terceiros, documentos de medição e demais registros relacionados às ações de comunicação integrarão o processo administrativo da contratação, permanecendo à disposição da fiscalização contratual, da Controladoria Interna e dos órgãos de controle externo durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal de guarda.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA, DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.2.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Sacramento/MG, bem como das dotações correspondentes aos exercícios financeiros subsequentes, quando aplicável.

6.2.2 – As dotações orçamentárias específicas foram indicadas pela unidade competente, passando a integrar os autos do processo administrativo.

6.2.3 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001.4.122.0002.2004.3.3.90.39.00- Ficha 9- Recurso 1500

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.011.10.122.0060.2004.3.3.90.39.00- Ficha 6- Recurso 1500/1601/2601/1621/2621/1600/2600

02.011.10.122.0060.2032.3.3.90.39.00- Ficha 22- Recurso 1500/1621/2621

02.011.10.301.0062.2004.3.3.90.39.00- Ficha 31- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.301.0062.2048.3.3.90.39.00- Ficha 41- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.302.0061.2004.3.3.90.39.00- Ficha 48- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.302.0061.2047.3.3.90.39.00- Ficha 57- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.303.0063.2004.3.3.90.39.00- Ficha 67- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

02.011.10.304.0064.2004.3.3.90.39.00- Ficha 77- Recurso 1500/1600/26001621/2621

02.011.10.305.0064.2004.3.3.90.39.00- Ficha 87- Recurso 1500/1600/2600/1621/2621

6.2.3.1 – Os recursos destinados à execução contratual poderão ser provenientes de recursos próprios ou vinculados, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária da Administração.

6.3 – Da Remuneração da Contratada

6.3.1 – Para a execução do objeto da presente contratação será selecionada **01 (uma) agência de propaganda**, responsável pela prestação dos serviços especializados de publicidade institucional previstos no Termo de Referência.

6.3.2 – A remuneração da Contratada observará exclusivamente os percentuais vencedores ofertados na Proposta de Preços apresentada durante a licitação, aplicados sobre cada modalidade de serviço efetivamente executada, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3.3 – Para fins de execução contratual, a remuneração observará os seguintes critérios:

I – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos referentes aos serviços especializados de produção externa e de execução técnica de peças, campanhas, materiais e demais ações publicitárias cuja execução seja intermediada, coordenada ou supervisionada pela agência;

II – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os custos relativos à realização de pesquisas, estudos, levantamentos, diagnósticos, avaliações e demais instrumentos destinados à geração de conhecimento sobre mercado, público-alvo, meios de divulgação e avaliação dos resultados das ações de comunicação;

III – incidência do percentual de honorários ofertado sobre os serviços ou fornecimentos cuja responsabilidade da agência limite-se à contratação, gerenciamento, acompanhamento ou pagamento perante terceiros;

IV – aplicação do percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, calculados conforme a Lista Referencial de Custos Internos vigente do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais – SINAPRO/MG, ou outro instrumento oficial que venha a substituí-la.

V – os custos referentes à veiculação das campanhas institucionais serão remunerados exclusivamente pelos valores efetivamente cobrados pelos respectivos veículos de divulgação, observadas as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, os descontos legais e negociais eventualmente incidentes e as disposições da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.3.4 – A remuneração compreenderá exclusivamente os serviços efetivamente autorizados e executados pela Contratada, não sendo devido qualquer pagamento por atividades não previamente aprovadas pela Administração.

6.3.5 – Os percentuais ofertados pela licitante vencedora permanecerão fixos durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão, reajustamento ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

6.3.6 – A remuneração prevista neste item compreende exclusivamente os serviços efetivamente executados e regularmente atestados pela Administração, não gerando qualquer direito ao recebimento de valores em razão da simples disponibilidade da Contratada.

6.4 – Das Condições de Pagamento

6.4.1 – O pagamento será efetuado pelo Município de Sacramento/MG mediante processo regular de liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica devidamente atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, observadas as exigências legais e contratuais.

6.4.2 – A Nota Fiscal deverá discriminar de forma clara e individualizada os serviços executados, os fornecedores eventualmente envolvidos, os custos incorridos, os percentuais de honorários aplicados, os descontos concedidos, quando cabíveis, e os demais elementos necessários à conferência da execução contratual.

6.4.3 – Quando houver incidência do desconto ofertado sobre os custos internos da agência, a Contratada deverá demonstrar expressamente sua correta aplicação sobre os valores constantes da Lista Referencial de Custos Internos do SINAPRO/MG ou instrumento equivalente vigente.

6.4.4 – Sempre que os serviços envolverem produção externa, pesquisas, contratação de fornecedores especializados ou demais hipóteses previstas no Termo de Referência, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios da execução dos serviços, das despesas realizadas e da correta aplicação dos respectivos percentuais contratuais.

6.4.4.1 – Quando exigido pela Administração, a Contratada deverá apresentar cópia dos orçamentos obtidos junto aos fornecedores especializados, das autorizações emitidas, dos comprovantes de produção, dos comprovantes de veiculação e dos demais documentos que demonstrem a regularidade da contratação de terceiros, na forma da Lei Federal nº 12.232/2010.

6.4.5 – O Gestor e o Fiscal do Contrato procederão à conferência técnica e financeira da documentação apresentada, certificando a conformidade da execução contratual antes da autorização do pagamento.

6.4.6 – Verificada qualquer inconsistência, divergência, ausência de documentação ou erro na Nota Fiscal, a Administração devolverá o documento à Contratada para as devidas correções, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se somente após a reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.4.7 – Os pagamentos observarão as retenções tributárias previstas na legislação federal, estadual e municipal, inclusive aquelas decorrentes da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023, bem como do Decreto Municipal vigente que discipline a matéria.

6.4.8 – Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relativa ao cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo da continuidade da fiscalização e da eventual aplicação das sanções cabíveis.

6.4.9 – Os pagamentos realizados em desconformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de erro material estarão sujeitos à compensação nos pagamentos subsequentes ou à restituição pela Contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

6.4.10 – O pagamento efetuado pela Administração restringe-se aos serviços efetivamente executados, aprovados e recebidos, não importando em quitação de obrigações futuras nem afastando a responsabilidade da Contratada por eventuais vícios, incorreções ou irregularidades posteriormente constatadas.

6.5 – A Contratada reconhece que todos os pagamentos efetuados pela Administração estarão condicionados ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, à regular liquidação da despesa, ao atesto da execução dos

serviços e às disponibilidades orçamentária e financeira do Município, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE SACRAMENTO/MG

7.1.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.1.2 – Planejar, definir e encaminhar à Contratada as demandas de comunicação institucional, fornecendo todas as informações, diretrizes, objetivos, briefings, prioridades administrativas, público-alvo e demais elementos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.

7.1.3 – Disponibilizar à Contratada, sempre que necessário, os documentos, informações, dados institucionais, normas, campanhas anteriores e demais elementos indispensáveis à adequada execução dos serviços contratados.

7.1.4 – Manifestar-se, em prazo razoável, acerca das campanhas, peças publicitárias, estudos, planos de mídia e demais materiais submetidos à sua apreciação, evitando atrasos injustificados na execução contratual.

7.1.5 – Analisar, avaliar e aprovar, quando cabível, os planos de comunicação, campanhas publicitárias, peças, conteúdos, materiais gráficos, audiovisuais, digitais, planos de mídia e demais produtos apresentados pela Contratada, antes de sua produção definitiva ou veiculação.

7.1.6 – Acompanhar, gerir e fiscalizar continuamente a execução contratual, verificando a conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os objetivos institucionais e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.1.7 – Comunicar formalmente à Contratada, quaisquer falhas, inconsistências, inadequações, atrasos ou descumprimentos contratuais verificados durante a execução dos serviços, fixando prazo para sua regularização quando cabível.

7.1.8 – Solicitar revisões, ajustes, complementações ou adequações das campanhas, peças publicitárias, conteúdos institucionais, planos de mídia e demais materiais produzidos, sempre que necessário ao atendimento do interesse público.

7.1.9 – Receber os serviços executados, verificar sua conformidade com as especificações contratuais e atestar a execução para fins de liquidação da despesa.

7.1.10 – Efetuar o pagamento devido à Contratada, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na legislação vigente.

7.1.11 – Aplicar, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, as medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.1.12 – Exercer as demais atribuições necessárias à boa gestão e fiscalização contratual, visando assegurar a adequada execução dos serviços e o atendimento ao interesse público.

7.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.2.1 – Executar integralmente os serviços objeto da contratação em conformidade com o Termo de Referência, o Edital, a proposta apresentada, o Contrato Administrativo, a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7.2.2 – Desenvolver soluções de comunicação institucional compatíveis com os objetivos definidos pela Administração Municipal, observando critérios técnicos, criatividade, inovação, economicidade, eficiência, interesse público e conformidade legal.

7.2.3 – Planejar, criar, produzir, executar, supervisionar e acompanhar campanhas publicitárias, ações de comunicação institucional, peças gráficas, conteúdos audiovisuais, digitais e demais serviços compreendidos no objeto contratado.

7.2.4 – Submeter previamente à aprovação da Administração Municipal todos os estudos, campanhas, peças publicitárias, planos de comunicação, estratégias de mídia, materiais institucionais e demais produtos desenvolvidos, abstendo-se de promover qualquer divulgação, produção definitiva ou veiculação sem autorização expressa da Contratante.

7.2.5 – Elaborar estudos técnicos e planos de mídia devidamente fundamentados, demonstrando a adequação dos veículos de comunicação selecionados, do público-alvo, da estratégia de divulgação e da otimização da aplicação dos recursos públicos.

7.2.6 – Disponibilizar equipe técnica e estrutural compatível com a complexidade dos serviços, composta por profissionais habilitados e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, assegurando atendimento contínuo durante toda a vigência contratual.

7.2.7 – Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados, promovendo, sem ônus para a Administração, as correções, revisões, adequações ou substituições que se fizerem necessárias.

7.2.8 – Manter permanente comunicação com o Gestor e o Fiscal do Contrato, prestando informações, documentos, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitados.

7.2.9 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.2.10 – Observar rigorosamente a legislação aplicável à atividade publicitária, especialmente a Lei Federal nº 12.232/2010, a Lei Federal nº 4.680/1965, as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, bem como as demais normas legais e regulamentares pertinentes.

7.2.11 – Responsabilizar-se pela obtenção das autorizações, licenças, cessões de direitos autorais, direitos de imagem e demais permissões legalmente exigidas para utilização dos materiais produzidos.

7.2.12 – Todos os materiais produzidos no âmbito da execução contratual (arquivos digitais, artes editáveis, layouts, fotografias, vídeos, documentos técnicos, mídias e demais materiais produzidos) integrarão o patrimônio documental da Administração Municipal, observado o regime jurídico aplicável aos direitos autorais e patrimoniais, devendo ser entregues em formato editável sempre que tecnicamente possível, assegurando sua plena utilização pela Administração Municipal.

7.2.13 – Manter absoluto sigilo sobre informações, documentos, campanhas em desenvolvimento, estratégias institucionais e quaisquer dados aos quais tenha acesso em razão da execução contratual.

7.2.14 – Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia ou falhas verificadas na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

7.2.15 – Cumprir as demais obrigações decorrentes do Termo de Referência, do Edital, do Contrato Administrativo e da legislação aplicável.

7.2.16 – A Contratada deverá manter arquivo organizado contendo a memória técnica das campanhas executadas, incluindo estudos, peças produzidas, planos de mídia, comprovantes de veiculação, fornecedores contratados, relatórios e demais documentos relacionados à execução contratual, disponibilizando-os à Administração sempre que solicitado.

7.2.17 – Observar, durante toda a execução contratual, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público, abstendo-se de

produzir ou divulgar conteúdo que contrarie a legislação vigente, os direitos fundamentais ou os objetivos institucionais da Administração Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 – Das Infrações Administrativas

8.1.1 – Constitui infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, toda ação ou omissão da Contratada que importe no descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato Administrativo ou na legislação aplicável, especialmente quando:

a) deixar de executar total ou parcialmente os serviços contratados;

b) retardar injustificadamente a execução das demandas encaminhadas pela Administração;

c) apresentar documentação falsa;

d) praticar ato fraudulento durante a execução contratual;

e) comportar-se de modo inidôneo;

f) praticar ato lesivo à Administração Pública;

g) descumprir obrigações legais, contratuais ou determinações regularmente expedidas pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

8.2 – Das Sanções Aplicáveis

8.2.1 – Pela prática das infrações previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas, observado o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

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

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa.

8.3 – Das Multas

8.3.1 – Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na hipótese de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido.

b) multa moratória correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, limitada a 15 (quinze) dias.

c) ultrapassado o prazo previsto no item anterior, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, aplicando-se multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4 – Da Aplicação das Sanções

8.4.1 – A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da Contratada de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

8.4.2 – As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou cobradas administrativamente ou judicialmente, observada a legislação vigente.

8.5 – Do Processo Administrativo

8.5.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem a prévia instauração do devido processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos previstos na legislação.

8.5.2 – A aplicação das penalidades deverá ser devidamente motivada, observando-se a natureza da infração, os prejuízos causados, a reincidência, a boa-fé da Contratada e as circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO (EXTINÇÃO) CONTRATUAL

9.1 – A extinção do Contrato Administrativo decorrente da presente contratação observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais disposições legais aplicáveis.

9.2 – O contrato poderá ser extinto, total ou parcialmente, por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, nas hipóteses admitidas pela legislação vigente.

9.3 – Constituem, dentre outras previstas em lei, causas que poderão ensejar a extinção contratual:

9.3.1 – descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais;

9.3.2 – atraso injustificado na execução dos serviços;

9.3.3 – inexecução parcial ou total do objeto contratado;

9.3.4 – perda das condições de habilitação indispensáveis à execução contratual;

9.3.5 – prática de atos que comprometam a execução do contrato, a legalidade, a moralidade administrativa ou o interesse público;

9.3.6 – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4 – A extinção contratual será procedida de modo regular, assegurados à Contratada o contraditório, a ampla defesa e os recursos legalmente previstos, ressalvadas as hipóteses em que a própria legislação autorize procedimento diverso.

9.5 – A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos eventualmente causados à Administração, nem prejudica a aplicação das sanções administrativas cabíveis ou o dever de indenizar os prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual.

9.6 – Na hipótese de nulidade do procedimento licitatório ou do contrato administrativo, serão observados os efeitos previstos no art. 147 e demais dispositivos aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se, sempre que possível, os atos regularmente praticados e os direitos de terceiros de boa-fé.

CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente Contrato deverá ser executado em estrita observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 12.232/2010, da Lei Federal nº 4.680/1965, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, do Edital, do Termo de Referência e da Proposta apresentada pela Contratada, que passam a integrar este instrumento independentemente de transcrição.

10.2 – Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observada a legislação aplicável, os princípios que regem a Administração Pública e as normas pertinentes às contratações de serviços de publicidade.

10.3 – Eventual tolerância das partes quanto ao descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Contrato não importará em renúncia de direitos, novação ou alteração contratual, permanecendo todas as cláusulas pactuadas.

10.4 – As comunicações entre as partes serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo das demais formas legalmente admitidas.

CLÁUSULA ONZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

11.1 – Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações.

11.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Sacramento/MG para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato que não possam ser solucionadas pela via administrativa, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, que a tudo presenciaram, ouvindo, ao final, a respectiva leitura.

Sacramento-MG, ____, de _____ de 2026.

_____	_____
Osmar Trevisan Júnior	**Samuel Gomide Ferreira**
Prefeito Municipal	**Secretário Municipal de Saúde**
Município de Sacramento – MG	**Gestor do SUS**
Contratante	**Contratante**

_____

Nome do Representante da Empresa
Cargo:
CPF:
Contratada

Testemunhas:

1ª.: _____	2ª.: _____
Nome:	Nome:
Cargo:	Cargo:
CPF:	CPF:

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

EDITAL Nº 076/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 092/2026
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2026

OBJETO: Contratação de agência de propaganda especializada na prestação de serviços de publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, compreendendo o conjunto de atividades integradas destinadas ao estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de atender às necessidades institucionais de comunicação da Prefeitura Municipal de Sacramento, mediante a divulgação de atos, programas, projetos, campanhas, serviços e ações de interesse público.

Os servidores, relacionados abaixo, declaram ter ciência da indicação para compor a equipe de gestão e fiscalização contratual e conhecimento das atribuições inerentes à função para o qual foram indicados, bem como o cumprimento dos requisitos estabelecidos, devidamente citados, conforme dispõe o art. 9º e 10º do Decreto Municipal nº 103/2023.

1) Gestor do Contrato:

Titular	**Nome/Função** Antônio Rodolfo Alves Batista – Subdiretoria de Comunicação Social

ATUAÇÃO:

- Seguir o edital quanto as regras relativas à gestão do Contrato;
- Seguir o modelo de gestão previsto no Contrato;
- Sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução do Contrato;
- Promover contato com o contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao Contrato, inclusive quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
- Gerir as datas estabelecidas pela Administração em Edital e Contrato, tanto em relação à vigência, quanto em relação ao prazo de execução do objeto;
- Verificar e sugerir, em consonância com a fiscalização, a necessidade de termos aditivos.

2) Fiscal do Contrato

Titular	**Nome/Função** Bárbara Maria de Melo Scalon – Diretoria de Gabinete e Cerimonial

ATUAÇÃO:

- Seguir o Termo de Referência sobre como a execução do objeto deve ser acompanhada e fiscalizada;
- Seguir o Termo de Referência quanto às normas de fiscalização do objeto a serem seguidas;
- Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Nos Contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, deve fiscalizar a distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados pelo contratado, podendo a Administração responder solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado;
- Receber o objeto do Contrato provisoriamente:
  a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  b) Compras: com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

Sacramento-MG, ____, de _____ de 2026.

AUTORIDADES COMPETENTES:

_____
Leonardo Gobbo Ferreira Silva
Secretário Municipal de Governo

_____
Samuel Gomide Ferreira
Secretária Municipal de Saúde

INDICAÇÃO DOS SERVIDORES

GESTOR: **FISCAL:**

_____ _____
Antônio Rodolfo Alves Batista
Subdiretoria de Comunicação Social

Bárbara Maria de Melo Scalon
Diretoria de Gabinete e Cerimonial