



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações Básicas

Número do processo: 20260006373

Interessado: Secretaria Municipal de Comunicação

Unidade Demandante: Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental – GO

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de **contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, abrangendo o conjunto de atividades realizadas de forma integrada, cujo propósito é o estudo, planejamento, conceituação, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	Planejamento de Campanhas	Refere-se às grandes campanhas sazonais (Ex: Vacinação, Maio Amarelo, IPTU, Aniversário da Cidade).	Unidade	10 a 14
02	Peças de Criação Isoladas	Criação de artes para redes sociais, cards informativos, anúncios de jornal e comunicados urgentes.	Unidade	120 a 150
03	Produção Audiovisual (Vídeo)	Produção de vídeos institucionais, documentários de obras e comerciais para TV/Internet (30" e 60").	Minutos produzidos	40 a 60
04	Produção de Spot/Jingle (Áudio)	Materiais para rádio e sistemas de som volante, essenciais para a capilaridade da informação.	Unidade	15 a 20
05	Peças de Mídia Exterior	Criação de layouts para outdoors, busdoor, banners e placas de obras.	Unidade (Layout)	30 a 40
06	Gestão e Monitoramento Digital	Acompanhamento contínuo da presença digital e métricas de desempenho das campanhas.	Mês	12

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como especial de natureza predominantemente intelectual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade constante de divulgação das campanhas e ações institucionais municipais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar;



Prazo de vigência

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

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

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*:

I. O planejamento de comunicação deverá priorizar suportes digitais e eletrônicos. Quando houver necessidade de materiais impressos, a Contratada deverá utilizar papéis com certificação de origem (FSC ou equivalente) e preferencialmente tintas de baixo impacto ambiental (à base de óleos vegetais).

II. Em cumprimento ao Decreto nº 12.688/2025, a Contratada é responsável por coordenar a retirada e a destinação final ambientalmente adequada de materiais de publicidade exterior (banners, outdoors, lonas e placas) ao término de cada campanha, priorizando a reciclagem e o reuso de substratos.

III. Nas produções audiovisuais e em estúdios, deverá ser priorizado o uso de iluminação LED e equipamentos de baixo consumo de energia (selo PROCEL ou equivalente).

IV. Garantir a representatividade racial, de gênero e de pessoas com deficiência em todas as peças publicitárias produzidas para o Município, respeitando o equilíbrio demográfico da população local e combatendo estereótipos discriminatórios.

V. Manter, na execução do contrato, o cumprimento das cotas para mulheres vítimas de violência doméstica e egressos do sistema prisional, caso previsto em regulamento municipal ou no edital, conforme o Art. 25, § 9º, inciso I da NLLC.



VI. Garantir que todas as peças em vídeo possuam recursos de acessibilidade, tais como **legenda** descritiva, audiodescrição e janela de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais).

VII. A Contratada deverá implementar programa de treinamento para seus empregados alocados ao contrato, visando a redução do consumo de água, energia e a correta segregação de resíduos sólidos no ambiente de trabalho.

VIII. A Contratada deverá demonstrar, sempre que provocado, que seus fornecedores de produção externa (gráficas e produtoras) possuem licenciamento ambiental regular e adotam práticas de conformidade social.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- Planejamento Estratégico;
- Atendimento (devem ser executados diretamente pela agência vencedora para garantir a unidade da conta).

4.6. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- Produção Audiovisual (produtoras de vídeo);
- ☒☒ Serviços Gráficos;
- ☒☒ Pesquisas de Mercado (com a devida apresentação de 03 orçamentos).

4.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.8. A avaliação se o subcontratado cumpre com os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto será procedida durante a fase de **habilitação**, na sessão do certame.

4.9. O Contratado deverá apresentar à Administração **Termo de Compromisso de Subcontratação**, juntamente com a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, exigida na **seção 8** deste Termo, especificamente na subseção que trata da



qualificação técnica, e será avaliada juntamente aos autos do processo correspondente, pelo agente condutor da licitação.

4.9.1. A ausência de apresentação do **Termo de Compromisso de Subcontratação** e das **comprovações da capacidade técnica da subcontratada** será considerada como decisão da contratada em **NÃO** subcontratar, devendo à esta a execução de 100% de todos os itens do projeto.

4.10. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.11. Em se tratando de serviços contínuos com regime de execução indireta sob demanda de mão de obra, o Contratado terá responsabilidade solidária por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista (art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174, de 2024).

Garantia da contratação

4.12. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total da contratação.

4.13. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.14. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.15. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.16. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.17. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.18. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.



4.19. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em conta específica no Banco do Brasil, Ag 3411, CC 5980-3, Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, CNPJ 36.862621/0001-21. Para dúvidas ou informações entrar em contato com a Tesouraria do Município no telefone (61) 9 8256-2461.

4.20. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.21. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.25. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.26. O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.

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

4.28. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



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

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

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

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

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

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

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

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

4.37. Em se tratando de serviços executados com execução indireta sob demanda de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.38. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.39. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.



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

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

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

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

5.1. A execução do objeto baseia-se no regime de execução indireta sob demanda. O fluxo de trabalho seguirá as seguintes etapas fundamentais:

I. **Briefing:** A Secretaria Municipal de Comunicação encaminhará a demanda com os objetivos e público-alvo;

II. **Planejamento e Conceituação:** A Contratada apresentará a estratégia de comunicação e a ideia criativa;

III. **Produção:** Após aprovação do conceito, inicia-se a execução técnica (artes, roteiros, gravações);

IV. **Distribuição/Mídia:** Planejamento e reserva de espaços nos veículos de comunicação conforme o plano de mídia aprovado;

V. **Checking e Relatório:** Comprovação da execução e entrega de relatório de resultados (KPIs). A periodicidade é contínua para manutenção institucional e sazonal para campanhas específicas. Devem ser utilizadas tecnologias de ponta para edição, monitoramento de redes sociais e sistemas de transferência de arquivos em nuvem.

Cronograma de realização dos serviços:

5.2. Os serviços serão executados conforme cronograma mensal de demandas apresentado pela Secretaria Municipal de Comunicação.

I. Início imediato após a Ordem de Serviço, com duração durante toda a vigência contratual.

II. Conforme calendário de eventos e datas sazonais da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços de planejamento e criação serão prestados nas dependências da Contratada (execução remota). No entanto, reuniões de alinhamento estratégico, apresentações de campanhas e acompanhamento de produções locais ocorrerão na sede da **Prefeitura Municipal**



de Cidade Ocidental – GO, ou em locais designados pela Secretaria de Comunicação para captação de imagens.

5.4. A Contratada deverá manter disponibilidade de atendimento (atendimento de conta) de **segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00**, em regime de prontidão. Demandas urgentes e de utilidade pública (como alertas de defesa civil ou saúde) podem exigir execução em regime de plantão extraordinário, inclusive aos finais de semana e feriados.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. Toda produção externa deverá ser precedida da apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos para garantir a economicidade;

5.6. Nenhuma peça será veiculada ou produzida sem a aprovação formal (por escrito ou sistema eletrônico) do Secretário de Comunicação ou gestor designado.

Materiais a serem disponibilizados

5.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas:

- I. Estações de trabalho de alta performance com licenças de softwares de edição profissional (Pacote Adobe ou similar) e ferramentas de monitoramento de mídia digital;
- II. Câmeras com resolução mínima 4K, drones com homologação da ANATEL/ANAC, microfones de lapela e direcionais, e kits de iluminação para gravações externas;
- III. Assinatura de bancos de imagens, vídeos e trilhas sonoras profissionais com licenciamento para uso governamental.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- I. Estimativa de atendimento simultâneo de até 03 (três) campanhas de médio porte em períodos de pico;
- II. Necessidade de deslocamento frequente para registro de obras e ações sociais em todo o território do Município de Cidade Ocidental;
- III. Necessidade de adaptação de linguagem para públicos diversos, exigindo alta capacidade de segmentação e conhecimento da realidade socioeconômica local.

Garantia dos serviços

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10. Complementarmente à garantia legal, a Contratada garante a correção, sem ônus para o Município, de quaisquer vícios técnicos ou erros de produção detectados nas peças e campanhas



entregues, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do recebimento definitivo de cada item.

5.11. A garantia abrange a correção de erros gramaticais, técnicos (formatação, resolução, edição) ou de conformidade com o *briefing* aprovado, bem como a substituição de arquivos corrompidos no acervo digital.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

I. Etapa 01 - Entrega do Acervo Intelectual: No prazo de até 15 (quinze) dias antes do encerramento do contrato, a Contratada deverá entregar à Secretaria Municipal de Comunicação a totalidade do acervo produzido (peças, roteiros, fotos, vídeos e artes), obrigatoriamente em formatos abertos e editáveis, acompanhados de seus respectivos arquivos de fontes e elementos gráficos;

II. Etapa 02 - Relatório de Direitos Autorais: Apresentação de relatório detalhando a situação de todos os direitos autorais e de imagem envolvidos nas produções, garantindo que o Município detenha a cessão definitiva ou informando os prazos remanescentes de contratos de talentos e modelos;

III. Etapa 03 - Repasse de Contatos e Mídia: Entrega de listagem atualizada de veículos de comunicação com as negociações em curso e eventuais créditos de mídia não utilizados, além da transferência de acessos e senhas de todas as redes sociais e plataformas digitais do Município que estejam sob gestão da agência;

IV. Etapa 04 - Apoio à Sucessora: A Contratada compromete-se a fornecer as informações necessárias para que a nova agência vencedora do certame subsequente possa dar continuidade às campanhas de utilidade pública em andamento, evitando a interrupção da comunicação institucional.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));



6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

7.7. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.8.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

7.11. Disponibilizar as informações e dados necessários para a execução dos serviços.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

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

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

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

8.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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



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

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

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

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

8.16. Cumprir, no que couber para esta execução contratual, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, em especial tomar todas as medidas cautelares para que não haja quaisquer infrações à referida Lei, sendo certo que, caso ocorra, responsabilizar-se pelo eventual dano ocorrido.

8.17. Responsabilizar-se por eventuais erros dos materiais solicitados.

8.18. Manter durante toda a execução do objeto a equipe técnica qualificada.

8.19. Disponibilizar suporte técnico durante a execução contratual.

9. Critérios de medição e pagamento

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará disposto neste item:

9.2. A avaliação da execução do objeto utilizará indicadores de desempenho e critérios de qualidade para aferição da prestação dos serviços, pautando-se no cumprimento das metas estabelecidas em cada Plano de Mídia e Ordem de Serviço, conforme o disposto neste item:

Critérios de Aferição de Qualidade:

9.3. A medição dos resultados para fins de faturamento observará os seguintes parâmetros:

I. Verificação se as peças produzidas seguem rigorosamente o *briefing* aprovado, o Manual de Identidade Visual do Município e as especificações de resolução e formato exigidas;

II. Cumprimento dos prazos de entrega pactuados para cada demanda, especialmente em campanhas de utilidade pública com datas fixas (ex: campanhas de saúde);

III. Comprovação documental da efetiva veiculação/exibição das peças nos veículos contratados, mediante apresentação de relatórios de veiculação (*pix* de rádio/TV, relatórios de plataformas digitais e fotos de mídia exterior);

IV. No caso de campanhas digitais, análise das métricas de engajamento, impressões e cliques em relação às metas projetadas no planejamento de mídia.



V. O pagamento dos serviços de criação e honorários poderá sofrer retenções ou glosas proporcionais caso a qualidade ou os prazos não sejam atendidos, conforme escala abaixo:

- a) **Execução Plena (100%)**: Serviço entregue no prazo, sem erros técnicos e em total conformidade com o aprovado;
- b) **Execução com Ressalva (Glosa de 10% a 20%)**: Entrega com atraso injustificado ou necessidade de múltiplas refações por erro crasso da Contratada (ex: erro gramatical ou formato incompatível);
- c) **Inexecução do Item (Glosa de 100%)**: Peça não entregue, entrega em desacordo total com o *briefing* ou falha na comprovação de veiculação (falta de *checking*).

VI. A avaliação será realizada mensalmente pelo Gestor e Fiscais do contrato, que emitirão o Relatório de Fiscalização Técnica. Este documento é condição indispensável para a liquidação e o pagamento da nota fiscal correspondente ao período.

VII. Sempre que houver dúvida técnica sobre a qualidade da solução criativa apresentada, o Gestor do Contrato poderá solicitar parecer da Subcomissão Técnica (estabelecida na fase de licitação conforme a Lei nº 12.232/2010) para validar a adequação da entrega às melhores práticas do mercado publicitário.

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

Do recebimento

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

9.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

9.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

9.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com



os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

9.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

9.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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



9.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

9.18.1. o prazo de validade;

9.18.2. a data da emissão;

9.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.18.5. o valor a pagar; e

9.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).



9.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.24. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.27. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

9.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

Reajuste

9.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado, em 04/05/2026.

9.33. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, com adoção do critério de julgamento pelo **TÉCNICA E PREÇO**.

Forma de realização

Esta licitação será realizada de forma **presencial**, de acordo com o permissivo do artigo 17, parágrafo 2º. da lei 14.133/21. A apresentação das propostas técnicas incluirá uma via do Plano de Comunicação de forma apócrifa, a ser avaliada por uma Subcomissão Técnica especialmente composta. Isso se deve às especificidades da apresentação das propostas técnicas, onde a forma eletrônica poderia resultar na identificação antecipada da via não identificada do Plano de Comunicação, podendo invalidar o certame.



Garantia da Proposta

10.2. Será exigida a garantia da proposta de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **1% (um por cento)** do **valor total estimado** pela Administração, nos moldes do § 1º do art. 96 da mesma Lei.

10.2.1. Qualquer que seja a opção da garantia da proposta, o licitante deverá apresentá-lo, no máximo, quando da solicitação do Agente condutor da licitação.

10.2.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.2.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.2.4. A não apresentação ou reprovação da garantia da proposta desclassificará a licitante.

10.2.5. Em caso de opção pela modalidade prevista no Inciso I do § 1º do Artigo 96, a caução deverá ser depositada no Banco do Brasil, Ag 3411, CC 5980-3, Prefeitura Municipal de Cidade Ocidental, CNPJ 36.862621/0001-21. Para dúvidas ou informações entrar em contato com a Tesouraria do Município no telefone (61) 9 8256-2461.

Metodologia de Julgamento (Art. 36 e 37, Lei 14.133/2021)

10.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de Técnica e Preço, com a finalidade de selecionar a proposta que apresente o melhor índice de rendimento funcional para a comunicação do Município.

10.3.1. Para fins de cálculo da nota final, a Proposta Técnica terá peso de 70% (setenta por cento) e a Proposta de Preço terá peso de 30% (trinta por cento), dada a natureza predominantemente intelectual e a complexidade técnica do objeto (Art. 37, inciso I).

Composição da Proposta Técnica (Plano de Comunicação)

10.4. A Proposta Técnica será avaliada pela Subcomissão Técnica com base no Briefing do Aniversário de 50 anos (disposto no ANEXO I) deste termo, sendo composta pelos seguintes itens, conforme o formulário de pontuação:

Quesito de Avaliação	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
1. Raciocínio Estratégico	Diagnóstico do cenário local, histórico do município e compreensão dos objetivos de "pertencimento" e "orgulho" listados no briefing.	25
2. Estratégia de Criação	Originalidade, força do conceito ("Ideia Mestra"), qualidade estética e redação das peças publicitárias.	30
3. Estratégia de Mídia	Adequação e eficiência da distribuição da verba de R\$ 150.000,00 entre os veículos, visando alcance e frequência.	25
4. Capacidade de Atendimento	Estrutura operacional, currículo da equipe e fluxo de trabalho proposto para o Município.	20
TOTAL TÉCNICO		100



10.4.1. Procedimento de Avaliação e Pontuação (Art. 37, inciso II)

- a) Anonimato: As propostas técnicas (quesitos 1, 2 e 3) serão julgadas sem qualquer identificação das licitantes, garantindo a imparcialidade da Subcomissão Técnica.
- b) Atribuição de Notas: A nota de cada quesito será a média aritmética das pontuações atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica. Notas discrepantes (com variação superior a 20%) deverão ser justificadas individualmente por escrito.
- c) Nota de Corte: Serão desclassificadas as licitantes que não atingirem a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na média global da proposta técnica (Art. 37, inciso III).

Julgamento da Proposta de Preço

10.5. A proposta de preço será avaliada com base nos descontos oferecidos sobre as tabelas de referência e honorários de veiculação.

10.5.1. A pontuação do preço será inversamente proporcional ao valor ofertado, onde a menor proposta válida recebe 100 pontos, e as demais de forma proporcional.

10.5.2. Cálculo do Índice Final (Nota Final)

O Índice Final (IF) será calculado pela média ponderada das notas de técnica (NT) e preço (NP), conforme a fórmula:

$$IF = (NT \times 0,7) + (NP \times 0,3)$$

10.6. Subcomissão Técnica (Art. 37, inciso IV)

10.6.1. A avaliação técnica será conduzida por Subcomissão Técnica composta por, no mínimo, 3 (três) membros qualificados, dos quais pelo menos 1/3 (um terço) não deverá possuir vínculo funcional com o Município de Cidade Ocidental, conforme exigência do Art. 10 da Lei nº 12.232/2010

Envelopes

10.7. **Retirada do Envelope:** Disponível a partir do dia a ser definido no edital – Gratuito. O envelope pode ser retirado na Secretaria Municipal de Compras, Licitação e Contratos localizada no endereço SQ 12 Quadra 01 Lote 20, Centro, Cidade Ocidental-GO.

10.8. **Data de apresentação dos envelopes:** Os envelopes devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Compras, Licitação e Contratos localizada no endereço SQ 12 Quadra 01 Lote 20, Centro, Cidade Ocidental-GO em data a ser definida.

10.9. **Abertura dos Envelopes:** A abertura dos envelopes será realizada na Sala de licitações no endereço SQ 12 Quadra 01 Lote 20, Centro, Cidade Ocidental-GO em horário a ser definido no edital.

Nota: O envelope destinado à apresentação da **via não identificada** do plano de comunicação publicitária será padronizado e fornecido previamente pela **PREFEITURA**, sem nenhum tipo de identificação.



Exigências de habilitação

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA FEDERAL

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

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

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

REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL E/OU MUNICIPAL

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



- 10.21. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;
- 10.22. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;
- 10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

- 10.25. **Certificado de Qualificação Técnica (CENP):** É obrigatória a prova de que a agência possui certificação de qualificação técnica fornecida pelo **CENP (Fórum da Autorreforma Adstrita ao Conselho Executivo das Normas-Padrão)**. Este documento atesta que a agência cumpre as normas padrão da atividade publicitária (Art. 4º da Lei 12.232/10).
- 10.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.27. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.
- 10.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena vigência;
- 10.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



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

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

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

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

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

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

10.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.37. Quando da participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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



11. Estimativas do Valor da Contratação

11.1. O valor estimado desta contratação é de R\$ 2.383.065,85 (dois milhões, trezentos e oitenta e três mil, sessenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), conforme levantamento de preços constante no Anexo do ETP.

12. Adequação orçamentária

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cidade Ocidental.

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 01.0274.04.131.7009.8137 – Elemento de Despesa: 339039 – Ficha: 20260560 – Fonte: 100.

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

11. Disposições Gerais

11.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

11.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo acerca do seu trabalho, dos documentos e informações a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá ainda manter uma relação profissional adequada com as autoridades federais, estaduais e municipais e com os técnicos ou pessoas com quem venha a interagir, exercendo suas atividades com ética, compromisso e dedicação. Todos os documentos preparados, apresentados e entregues pela CONTRATADA serão de propriedade da CONTRATANTE.

11.3. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o planejamento da contratação previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Responsáveis

Marcos Wilson dos Santos.