

Proc. Administrativo 808/2026

De: Jamyle S. - SA-DLC

Para: SA - Secretaria de Administração

Data: 29/01/2026 às 13:39:25

Setores envolvidos:

SA, SA-DLC, SA-DPP, SF-DC, GP, GP-PJ

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 - CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMU

Prezados, estamos iniciando o Processo Licitatório para a contratação de agência de publicidade, para a prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais.

Solicito autorização.

—

Jamyle Mariely
Assistente Administrativo

Anexos:

A_DFD_ASS.pdf

B_ETP_ASS.pdf

C_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf

D_BRIEFING_ASS.pdf



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Objeto: Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional.

Da definição da necessidade e do interesse público envolvido:

A presente solicitação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

O interesse público reside no dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, competindo à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo. As campanhas informam o cidadão em múltiplos meios, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados e assegurando que informações essenciais cheguem com precisão aos diversos públicos, promovendo engajamento e compreensão social.

Da descrição da solução pretendida:

A solução consiste na contratação de uma agência de publicidade certificada para executar, de modo contínuo, todas as etapas de comunicação institucional. O objeto compreende:

1. **Estudos, Planejamento e Estratégia:** Conceituação de campanhas de acordo com as demandas das Secretarias;
2. **Criação Publicitária:** Concepção de peças em formatos impressos, digitais, audiovisuais e redes sociais;
3. **Produção e Execução Técnica:** Produção gráfica, audiovisual, fotos e materiais multimídia;
4. **Intermediação e Veiculação:** Compra de tempo e espaço em veículos de comunicação e supervisão de veiculação;
5. **Pesquisas e Avaliação:** Monitoramento de resultados e estudos de impacto das ações.

A execução ocorrerá mediante ordens de serviço, com acompanhamento e fiscalização rigorosa da Administração Municipal.

Dos requisitos técnicos e funcionais essenciais:

As licitantes deverão apresentar Certificado de Qualificação Técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas Padrão (CENP) ou entidade equivalente, conforme o art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010. É indispensável a comprovação de aptidão técnica através de atestados que demonstrem a capacidade de gerir contas publicitárias de complexidade compatível, abrangendo desde o planejamento estratégico até a distribuição e controle de veiculação em múltiplos meios de comunicação.

Da justificativa para a contratação e dos resultados pretendidos:





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A contratação justifica-se pela inexistência de estrutura própria e corpo técnico especializado no Município capaz de desempenhar as atividades de publicidade e propaganda com o rigor técnico exigido. A solução integrada permite a adoção de estratégias profissionais alinhadas às diretrizes de transparência e ética. Espera-se, como resultado, a racionalização e economicidade mediante a aplicação de tabelas referenciais (SINAPRO/PR), o fortalecimento da identidade institucional, a melhoria na relação entre governo e cidadão e a garantia de que as campanhas alcancem os públicos-alvo de forma segmentada e eficaz.

Da estimativa de preços:

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais). Esta estimativa foi definida com base na demanda prevista para o exercício e estruturada para permitir o atendimento de campanhas institucionais essenciais, bem como para suprir demandas imprevistas que surjam ao longo da execução das políticas públicas, observando os princípios da razoabilidade e previsibilidade orçamentária.

Dos responsáveis pela demanda:

Nos termos do Decreto Municipal nº 8.266/2023, o responsável pela formalização desta demanda é o Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.

Disposições finais e encaminhamento:

A contratação revela-se fundamental para a continuidade do serviço público de informação e para a transparência da gestão. Ante o exposto, submete-se o presente documento para prosseguimento com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).

Coronel Vivida, 12 de janeiro de 2026.

Carlos Lopes
Secretário de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C27-7776-1BC4-D7CB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:10:51 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/0C27-7776-1BC4-D7CB>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Requisitante:

- Secretaria de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.
- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.
- Secretaria de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
- Secretaria de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.
- Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.
- Secretaria de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsell dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.
- Secretaria de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi, Decreto Municipal nº 8.589/2025.
- Secretaria de Planejamento Urbano, Douglas Cristian Strapazzon, Decreto Municipal nº 8.851/2025.

1.2. Objeto: Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. Portanto, busca-se, com a realização do objeto deste Termo de Referência:

- a) planejamento e execução profissional de campanhas essenciais (saúde; vacinação; educação; serviços sociais; trânsito; obras; campanhas de arrecadação e serviços ao contribuinte);
- b) alcance e segmentação do público-alvo em mídias adequadas (impresso, rádio, TV, digital, redes sociais, outdoors, peças gráficas);
- c) conformidade com normas legais e mitigação de riscos jurídicos e processuais;
- d) racionalização e economicidade, mediante aplicação da tabela referencial do SINAPRO-PR e descontos pactuados;
- e) disponibilidade de conhecimento técnico especializado (pesquisas, monitoramento e avaliação de resultados) para mensurar a eficácia das ações.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.2. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município de Coronel Vivida, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

2.3. Ademais, considerando o dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, compete à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir, de forma cada vez mais ampla, a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo proposto, mediante acompanhamento claro e efetivo.

2.4. Nesse contexto, as campanhas publicitárias informam o cidadão em múltiplos meios e formatos. A diversidade de ações permite ao Município de Coronel Vivida mobilizar o maior número possível de moradores, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados.

2.5. Assim, diante das demandas permanentes e variáveis de divulgação e publicidade dos atos realizados por esta Municipalidade, essenciais para a adequada execução das políticas públicas, verifica-se a necessidade da contratação ora proposta.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Requisitos de habilitação – Qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA:

4.1. O levantamento foi realizado com base em contratações similares de municípios de porte semelhante, em editais recentes regidos pela Lei 12.232/2010 e ainda, em consultas a licitações registradas em sites como BNC e PNCP.

4.2. O mercado publicitário possui ampla oferta de agências com certificação e capacidade técnica compatível.

4.3. A contratação por **Concorrência Técnica e Preço**, é a solução mais adequada para o presente objeto e está prevista na Lei 14.133/2021 e Lei 12.232/2010.

4.4. O formato **eletrônico** é plenamente viável, conforme diversos órgãos já praticam, garantindo isonomia, transparência e competitividade.

4.5. A adoção do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Princípios da eficiência, economicidade, publicidade e competitividade, previstos na





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Constituição Federal, amplamente favorecidos pelo procedimento eletrônico, que reduz custos operacionais, amplia o alcance de participantes e permite maior transparência dos atos administrativos.

b) Compatibilidade entre a Lei nº 12.232/2010 e o ambiente digital, uma vez que suas referências a “invólucros”, “envelopes lacrados” e “documentos físicos” devem ser interpretadas conforme os avanços tecnológicos e legislação posterior aplicável. Assim, os “invólucros” previstos na Lei nº 12.232/2010 correspondem, no certame eletrônico, aos arquivos digitais protegidos, enviados em campos próprios do sistema, preservando-se integralmente o sigilo das propostas identificadas a separação das fases o anonimato da proposta técnica não identificada, bem como a isonomia entre as licitantes.

4.6. A Lei nº 14.133/2021, que rege a forma da licitação eletrônica como regra geral, serve como orientação para procedimentos não disciplinados detalhadamente pela Lei nº 12.232/2010, que permanece aplicável quanto às especificidades do objeto.

4.7. A modalidade eletrônica amplia o universo de concorrentes, especialmente para o objeto “publicidade”, normalmente disputado por empresas localizadas em diferentes regiões, o que contribui diretamente para uma maior competitividade, maior possibilidade de preços mais vantajosos e ainda, uma maior qualidade técnica das propostas.

4.8. A adoção do meio eletrônico não altera o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, que permanece integralmente observado quanto às suas etapas essenciais.

4.9. Diante disso, a adoção da modalidade eletrônica é plenamente aderente às normas vigentes e compatível com a Lei nº 12.232/2010, assegurando eficiência, ampla participação e absoluta integridade do procedimento.

4.10. Ainda, a solução escolhida (agência de publicidade) apresenta melhor relação custo-benefício que alternativas como contratação avulsa de fornecedores, que fragmentaria o objeto e elevaria custos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Após estudo amplo, a administração entendeu que a contratação de empresa se mostra mais adequada para a solução da presente demanda em razão da forma de execução do objeto, bem como, em relação à racionalização de recursos.

5.2. A solução consiste na contratação de uma agência de publicidade certificada para executar, de modo contínuo, todas as etapas de comunicação institucional, incluindo o planejamento, criação, produção interna e externa, mídia e distribuição, supervisão, pesquisas, soluções digitais, entre outros.

5.3. A execução ocorrerá mediante ordens de serviços, com acompanhamento e fiscalização da Administração.

6. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1,00	UN	25341	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO,	R\$ 700.000,00





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

					EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.	
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 700.000,00

7. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor máximo para o objeto deste é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1. O objeto é indivisível, por se tratar de serviços de publicidade (atividade técnica integrada). Sendo assim, o parcelamento não é possível sem perda de eficiência e compatibilidade, devendo a licitação ser realizada por item único.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Não há. Todo o ciclo de comunicação institucional deve ser executado pela agência contratada.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

10.1. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

10.2. Destaca-se ainda, que a contratação em questão observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, publicidade e transparência, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o objeto não conste no Plano de Contratações Anual, trata-se de demanda essencial à execução das políticas públicas e ao cumprimento do dever de informar a população. Assim, a realização da licitação se revela compatível com o interesse público, preservando economicidade, racionalidade administrativa e evitando prejuízos à comunicação institucional do Município.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1. A contratação de agência de publicidade é necessária para assegurar a execução contínua, integrada e tecnicamente qualificada das ações de comunicação institucional do Município, abrangendo planejamento, criação, produção e veiculação de campanhas destinadas a informar a população, promover políticas públicas e ampliar o alcance das mensagens oficiais. Considerando que o Município não dispõe de estrutura própria capaz de desempenhar tais atividades, a solução prevista na Lei nº 12.232/2010, apresenta-se como a única alternativa legalmente adequada e tecnicamente eficiente, permitindo a





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

adoção de estratégias profissionais de comunicação pública, alinhadas ao interesse coletivo e às diretrizes de transparência, acessibilidade e ética institucional.

11.2. A contratação visa garantir comunicação clara e eficiente, fortalecer a identidade institucional do Município, ampliar a visibilidade das ações governamentais e melhorar a relação entre governo e cidadãos por meio de campanhas educativas, preventivas e informativas, difundidas em mídias tradicionais e digitais de forma integrada, econômica e proporcional às características de um município de pequeno porte. Com isso, busca-se assegurar que informações essenciais cheguem com precisão aos diversos públicos de interesse, aumentando o acesso à informação e promovendo engajamento, compreensão social e participação cidadã.

11.3. Além disso, o contrato permitirá a execução qualificada de peças, conteúdos e estratégias de mídia e não mídia, viabilizando pesquisas, planejamento e avaliação de resultados, de modo a conferir maior eficiência comunicacional e racionalidade ao uso dos recursos públicos. A solução integrada otimizando prazos, formatos e processos reforça a economicidade e o controle administrativo, garantindo que cada ação institucional seja planejada, produzida e monitorada com rigor técnico, contribuindo para o fortalecimento da comunicação pública municipal em conformidade com a legislação vigente.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

12.1. Previamente a assinatura do Contrato, os servidores indicados como responsáveis pela fiscalização devem tomar conhecimento de todos os documentos presentes no processo e todos os procedimentos realizados, bem como adotar métodos de controle, seja através de planilhas ou outro que julgar mais adequado, para uma melhor gestão do instrumento contratual, das autorizações de fornecimento, dos pedidos a serem realizados pelas unidades e da emissão e controle de saldo de empenhos.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:

13.1. A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Declara para os devidos fins, que a presente contratação, está dentro dos parâmetros de razoabilidade e viabilidade técnicas socioeconômica e ambiental, com base nos elementos colhidos durante o estudo preliminar.

Coronel Vivida, 12 de janeiro de 2026.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A241-696C-3A7D-2E8A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 28/01/2026 08:55:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 28/01/2026 09:40:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 28/01/2026 09:56:48 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 28/01/2026 10:16:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON (CPF 041.XXX.XXX-06) em 28/01/2026 13:13:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 13:40:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:19:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/A241-696C-3A7D-2E8A>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1,00	UN	25341	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.	R\$ 700.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 700.000,00

(setecentos mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 73/2026 do LC

2. Justificativa:

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. Portanto, busca-se, com a realização do objeto deste Termo de Referência:

- a) planejamento e execução profissional de campanhas essenciais (saúde; vacinação; educação; serviços sociais; trânsito; obras; campanhas de arrecadação e serviços ao contribuinte);
- b) alcance e segmentação do público-alvo em mídias adequadas (impresso, rádio, TV, digital, redes sociais, outdoors, peças gráficas);
- c) conformidade com normas legais e mitigação de riscos jurídicos e processuais;
- d) racionalização e economicidade, mediante aplicação da tabela referencial do SINAPRO-PR e descontos pactuados;
- e) disponibilidade de conhecimento técnico especializado (pesquisas, monitoramento e avaliação de resultados) para mensurar a eficácia das ações.

2.2. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município de Coronel Vivida, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

2.3. Ademais, considerando o dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, compete à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir, de forma cada vez mais ampla, a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo proposto, mediante acompanhamento claro e efetivo.

2.4. Nesse contexto, as campanhas publicitárias informam o cidadão em múltiplos meios e formatos. A diversidade de ações permite ao Município de Coronel Vivida mobilizar o maior número possível de moradores, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.5. Assim, diante das demandas permanentes e variáveis de divulgação e publicidade dos atos realizados por esta Municipalidade, essenciais para a adequada execução das políticas públicas, verifica-se a necessidade da contratação ora proposta.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

3.1. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

3.2. Destaca-se ainda, que a contratação em questão observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, publicidade e transparência, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o objeto não conste no Plano de Contratações Anual, trata-se de demanda essencial à execução das políticas públicas e ao cumprimento do dever de informar a população. Assim, a realização da licitação se revela compatível com o interesse público, preservando economicidade, racionalidade administrativa e evitando prejuízos à comunicação institucional do Município.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total máximo do presente objeto é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

4.2. A presente estimativa foi elaborada com base no histórico recente de demandas do Município, na previsão de campanhas institucionais essenciais ao exercício, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e previsibilidade orçamentária.

4.3. Ressalta-se que o valor registrado possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração de utilizá-lo integralmente. A necessidade real poderá variar conforme execução das políticas públicas, sazonalidade das campanhas e prioridades definidas no exercício de 2026.

4.4. Assim, o Contratante reserva-se o direito de aplicar, total ou parcialmente, o valor estimado, conforme conveniência e oportunidade administrativa, sem que caiba à Contratada qualquer direito a indenização, recomposição financeira, lucros cessantes ou compensações de qualquer natureza caso a execução não atinja o montante máximo previsto.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Modalidade:** A contratação será realizada por meio de Concorrência, modalidade adequada para serviços de publicidade e propaganda. A sessão será realizada de forma eletrônica, nos termos e condições definidas no Edital.

5.2. **Critério de julgamento:** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Técnica e Preço**, observadas as condições, pesos, fatores de avaliação e demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital. O certame avaliará tanto a qualidade





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

técnica das propostas de publicidade quanto as condições de valor ofertado, de forma a assegurar seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. Considerando tratar-se de licitação em meio eletrônico, todas as referências da Lei nº 12.232/2010 a invólucros, envelopes ou documentos físicos devem ser entendidas como equivalentes aos arquivos digitais e campos específicos disponibilizados pelo sistema eletrônico, preservando-se integralmente a finalidade de sigilo, separação de fases e isonomia.

5.4. A presente licitação será realizada integralmente em meio eletrônico, por meio do sistema BNC – Portal Nacional de Compras Públicas, em conformidade com o regime jurídico vigente aplicável às contratações públicas. A adoção do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Princípios da eficiência, economicidade, publicidade e competitividade, previstos na Constituição Federal, amplamente favorecidos pelo procedimento eletrônico, que reduz custos operacionais, amplia o alcance de participantes e permite maior transparência dos atos administrativos.

b) Compatibilidade entre a Lei nº 12.232/2010 e o ambiente digital, uma vez que suas referências a “invólucros”, “envelopes lacrados” e “documentos físicos” devem ser interpretadas conforme os avanços tecnológicos e legislação posterior aplicável. Assim, os “invólucros” previstos na Lei nº 12.232/2010 correspondem, no certame eletrônico, aos arquivos digitais protegidos, enviados em campos próprios do sistema, preservando-se integralmente o sigilo das propostas identificadas a separação das fases o anonimato da proposta técnica não identificada, bem como a isonomia entre as licitantes.

5.5. A Lei nº 14.133/2021, que rege a forma da licitação eletrônica como regra geral, serve como orientação para procedimentos não disciplinados detalhadamente pela Lei nº 12.232/2010, que permanece aplicável quanto às especificidades do objeto.

5.6. A modalidade eletrônica amplia o universo de concorrentes, especialmente para o objeto “publicidade”, normalmente disputado por empresas localizadas em diferentes regiões, o que contribui diretamente para uma maior competitividade, maior possibilidade de preços mais vantajosos e ainda, uma maior qualidade técnica das propostas.

5.7. A adoção do meio eletrônico não altera o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, que permanece integralmente observado quanto às suas etapas essenciais.

5.8. Diante disso, a adoção da modalidade eletrônica é plenamente aderente às normas vigentes e compatível com a Lei nº 12.232/2010, assegurando eficiência, ampla participação e absoluta integridade do procedimento.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Justificativa para o não cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014:

6.1.1. No presente certame não será aplicável a exclusividade para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, pois o valor estimado para contratação é superior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece como teto o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para licitações com participação exclusiva dessas empresas.

6.1.2. Além disso, não será adotada a divisão do objeto em cotas, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da mesma lei, o tratamento diferenciado não será aplicado quando não se mostrar vantajoso





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

para a Administração Pública ou quando acarretar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto.

6.1.3. No caso concreto, a divisão do objeto em cotas comprometeria a integralidade técnica do serviço de publicidade, cuja execução exige atuação unificada, planejamento contínuo, padronização conceitual e coerência estratégica entre as campanhas, fatores que inviabilizam sua fragmentação sem prejuízo direto à qualidade e aos resultados institucionais esperados. A natureza do objeto serviço técnico, indivisível e de coordenação centralizada, impede sua subdivisão sem perda de eficiência, controle e consistência comunicacional, razão pela qual a aplicação das regras de cota não se revela adequada ou vantajosa.

7. Subcomissão Técnica:

7.1. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica, a ser constituída nos termos do art. 10 e seguintes da Lei nº 12.232/2010. A formação dessa Subcomissão ocorrerá por meio de processo próprio de chamamento público, destinado à seleção de profissionais habilitados, cujas regras, critérios e procedimentos serão integralmente definidos e formalizados no processo administrativo específico.

7.2. Competências da Subcomissão Técnica:

7.2.1. Compete à Subcomissão Técnica:

- analisar, avaliar e pontuar as Propostas Técnicas;
- redigir ata e relatório conclusivo contendo notas atribuídas e justificativas técnicas;
- apresentar resultado à Comissão Especial de Contratação.

8. Do conteúdo e da organização da proposta técnica (não identificada):

8.1. Atendendo ao procedimento previsto na Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas da Proposta Técnica diferenciadas apenas quanto à presença ou ausência de elementos de identificação:

- Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento que permita a identificação da licitante;
- Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

8.2. Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

8.3. A Proposta Técnica Identificada somente será aberta e analisada após o julgamento da Proposta Técnica **Não Identificada**. Essa versão deverá ser enviada pelo sistema simultaneamente à Proposta de Preços, mas permanecerá inacessível até o momento oportuno.

8.4. **O presente item trata** exclusivamente da estrutura, conteúdo e requisitos formais da Proposta Técnica **Não Identificada**, que será a versão encaminhada à Subcomissão Técnica para fins de julgamento.

8.5. É vedada a inserção de qualquer elemento identificador, tais como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água, links para sites institucionais ou qualquer informação que permita relacionar o material à proponente.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.6. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 8. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

8.7. Do Briefing Institucional e sua relação com a Proposta Técnica:

8.7.1. Para subsidiar a elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a Administração disponibilizará Briefing Institucional, constante em Adendo a este Termo de Referência, contendo informações gerais sobre o Município, diretrizes obrigatórias da comunicação pública e o exercício hipotético que servirá exclusivamente como base para o julgamento técnico das propostas, nos termos do art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

8.7.2. O Briefing Institucional possui caráter hipotético, não representando diagnóstico real, demanda concreta ou política pública em execução. Seu objetivo é assegurar igualdade de condições entre as licitantes, fornecendo parâmetros mínimos e uniformes para a formulação das Propostas Técnicas, sem direcionar soluções criativas, estratégicas ou de mídia.

8.7.3. A avaliação recairá exclusivamente sobre o Plano de Comunicação apresentado pelas licitantes, o qual deverá utilizar o exercício hipotético como base para demonstração de sua capacidade técnica, criatividade, estratégia e racionalidade na aplicação da verba simulada, conforme a legislação aplicável.

8.8. Estrutura mínima obrigatória da Proposta Técnica NÃO IDENTIFICADA, a qual deverá ser organizada na seguinte ordem, contendo, no mínimo, os elementos abaixo:

8.8.1. A Proposta Técnica Não Identificada deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") dividida em dois (2) arquivos PDF distintos e não identificados, enviados por meio eletrônico no sistema BNC, contendo:

8.8.1.1. **Arquivo 01 – Plano de Comunicação (Não Identificado)**, elaborado a partir das informações e no exercício hipotético constantes no Briefing Institucional composto por:

- a) **Raciocínio Básico** – demonstração da compreensão do problema hipotético apresentado no Briefing, incluindo diagnóstico estratégico, causas e desafios de comunicação a serem superados;
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária** – apresentação das linhas estratégicas propostas para enfrentar o desafio simulado, justificando a abordagem, o posicionamento e as escolhas metodológicas adotadas;
- c) **Ideia Criativa** – descrição das soluções criativas sugeridas para o exercício hipotético, podendo conter elementos verbais, conceituais ou visuais, desde que desprovidos de qualquer identificação direta ou indireta da proponente;
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia** – exposição das táticas propostas, contendo quadro-resumo com os tipos de peças e ações previstas, quantidades estimadas, inserções e formas de aplicação, sendo vedada qualquer alusão ou referência que comprometa o anonimato.

8.8.1.2. **Arquivo 02 – Informações referente ao proponente (Não Identificado)**, composto por:

- a) **Capacidade de Atendimento**: Descrição objetiva da estrutura, recursos, processos e condições de atendimento da agência, sem identificação de profissionais ou clientes.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado)**: Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizada, sem qualquer referência a clientes, marcas ou elementos que





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identifiquem a proponente.

c) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: Relatos técnicos sintéticos de soluções já desenvolvidas pela agência, adequadamente anonimizada.

d) Metodologia de Trabalho: Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas, sem identificação.

8.8.2. Formatação e regras de apresentação da proposta Não identificada:

a) Tanto o Arquivo 01 (Plano de Comunicação), quanto o Arquivo 02 (Informações referente ao proponente), deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).

b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer forma de identificação, incluindo nome empresarial, marcas, logotipos, CNPJ, nomes de profissionais, metadados, padrões gráficos, links ou qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.

c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.

d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.

e) O idioma obrigatório é português (Brasil).

f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem senhas, travas de edição ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

8.8.3. Poderão ser anexados à Proposta Técnica, anexos técnicos que contribuam para a compreensão da proposta DESDE QUE NÃO CONTENHAM QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.

8.8.4. Vedações:

a) contratos, certidões, documentos de habilitação ou peças contendo CNPJ, endereço, nome empresarial, marcas, QR Codes ou qualquer outro elemento capaz de identificar a agência;

b) links que direcionem a ambientes virtuais identificados (páginas com logotipos, domínios próprios, créditos ou assinaturas);

c) qualquer arquivo que viole o sigilo necessário à análise técnica.

8.8.5. A **constatação** de identificação direta ou indireta da licitante na Proposta Técnica poderá acarretar desclassificação, conforme previsto neste termo e edital.

8.9. Encaminhamento à Subcomissão Técnica:

8.9.1. Encerrada a fase de recebimento das Propostas Técnicas no sistema eletrônico, a Comissão Especial de Contratação realizará o download dos arquivos, verificará a integridade dos documentos e padronizará a nomenclatura dos PDFs.

8.9.2. Após essa conferência formal, os arquivos das Propostas Técnicas não identificadas serão encaminhados digitalmente à Subcomissão Técnica, vedado o acesso, naquele momento, à Proposta de Preços e à Documentação de Habilitação.

8.10. Procedimento de avaliação técnica pela Subcomissão Técnica:

8.10.1. A Subcomissão Técnica analisará exclusivamente o conteúdo das Propostas Técnicas não identificadas, observando rigorosamente os critérios, fatores e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.10.2. Cada integrante da Subcomissão emitirá suas notas individualmente, de forma autônoma e fundamentada, realizando duas avaliações distintas:

- a) Análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, correspondente ao Arquivo 01 (via não identificada).
- b) Análise individualizada e julgamento das Informações referentes ao proponente, correspondentes ao Arquivo 02 (Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação).

8.10.3. A Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação obrigatória de um quesito sempre que, para a mesma proposta, a diferença entre a maior e a menor nota atribuída por seus membros ultrapassar 20% da pontuação máxima do quesito, visando restabelecer equilíbrio, homogeneidade e aderência aos critérios técnicos objetivos.

8.10.4. A reavaliação obrigatória:

- a) incidirá apenas sobre o quesito cuja discrepância excedeu 20%;
- b) não implica uniformização das notas, mas reapreciação justificada das pontuações.

8.10.5. Persistindo, após a reavaliação, diferença superior a 20% entre as notas atribuídas ao mesmo quesito, os membros que mantiverem as notas discrepantes deverão apresentar justificativa técnica individual e específica, a ser registrada em ata e integrada ao processo administrativo.

8.10.6. Concluídas as avaliações individuais e as eventuais reavaliações, a Subcomissão Técnica consolidará as notas em planilha(s) própria(s), contendo:

- a) pontuação individual de cada avaliador por quesito;
- b) registro das reavaliações e respectivas justificativas;
- c) notas finais dos quesitos;
- d) nota final ponderada da Proposta Técnica (NTF);
- e) justificativas técnicas mínimas que fundamentaram as notas.

8.10.7. Encerrados os trabalhos, a Subcomissão Técnica elaborará duas atas distintas, em conformidade com a Lei nº 12.232/2010:

- a) Ata de Julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, acompanhada da respectiva planilha consolidada de pontuações e justificativas;
- b) Ata de Julgamento das Informações do Proponente, abrangendo Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação, também acompanhada da planilha consolidada de pontuações e justificativas.

8.10.8. As atas de julgamento técnico, assinadas por todos os membros da Subcomissão, serão encaminhadas à Comissão Especial de Contratação, juntamente com:

- a) as planilhas consolidadas das pontuações;
- b) as avaliações individuais;
- c) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.

8.12.9. Recebido o resultado técnico, a Comissão Especial de Contratação dará continuidade ao procedimento licitatório, conforme o rito previsto no Edital.

8.11. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

8.11.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

8.11.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.11.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

8.12. A nota técnica final (NTF) de cada licitante será utilizada para o cálculo da Nota Final da Proposta na fase de julgamento pelo critério Técnica e Preço, conforme fórmula de ponderação que será apresentada em item específico (nota final da concorrência).

9. Da Nota Técnica Final (NTF):

9.1. Para cada aspecto avaliado, os membros da Subcomissão Técnica atribuirão notas individuais, podendo utilizar uma casa decimal, observando os limites máximos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A nota de cada aspecto será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, após eventuais reavaliações determinadas pela Lei nº 12.232/2010.

9.3. A nota de cada quesito corresponderá ao somatório das médias dos aspectos que o compõem, conforme pontuação estabelecida na tabela de avaliação técnica.

9.4. A **Nota Técnica Final – NTF** da licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos avaliados, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos**.

9.5. A Nota Técnica Final será utilizada na fase de julgamento pelo critério **Técnica e Preço**, aplicando-se a fórmula de ponderação que constará em item próprio deste Termo de Referência e do Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 9.6. A planilha de consolidação da pontuação técnica deverá conter, no mínimo:
- a) notas atribuídas individualmente por cada membro da Subcomissão Técnica;
 - b) médias calculadas por aspecto e por quesito;
 - c) notas finais de cada quesito;
 - d) a Nota Técnica Final (NTF) da licitante;
 - e) registros de reavaliações e respectivas justificativas, quando houver.
- 9.7. Concluída a consolidação dos resultados, a Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Contratação:
- a) a planilha consolidada de pontuações;
 - b) as avaliações individuais dos membros;
 - c) as duas atas de julgamento técnico;
 - d) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.
- 9.8. Após o recebimento dos resultados técnicos, a Comissão Especial de Contratação dará prosseguimento ao procedimento licitatório, conforme rito definido no Edital.
- 9.9. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:
- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
 - b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
 - c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.
- 9.9.1. O simples recebimento de nota baixa ou nota zero em qualquer quesito não constitui motivo para desclassificação, desde que a proposta contenha os elementos mínimos que permitam sua avaliação.
- 9.10. Da sessão Pública para a divulgação do resultado das Propostas Técnicas:**
- 9.11. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.
- 9.12. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:
- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
 - b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
 - c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;
- 9.13. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.
- 9.14. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

9.15. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

10. Da proposta de preços:

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (".zip" ou ".rar") protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

10.1.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual, observados os seguintes componentes:

a) Desconto sobre Custos Internos da Agência: Percentual de desconto ofertado pela licitante sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR, aplicável aos serviços realizados diretamente pela agência.

b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação e supervisão de serviços especializados realizados por fornecedores.

c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à contratação de fornecedores responsáveis por pesquisas, mensuração, monitoramento e avaliação de resultados.

d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias: Percentual de honorários ofertado pela licitante (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação de serviços especializados voltados à criação, desenvolvimento ou implementação de soluções inovadoras de comunicação e conteúdos especiais.

10.2. Forma de apresentação:

10.2.1. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, vedada a utilização de casas decimais.

10.2.2. Cada percentual deverá ser apresentado de forma isolada, clara e sem qualquer fórmula que dificulte a interpretação ou aferição pela Administração.

10.2.3. Os percentuais ofertados deverão considerar todos os custos, despesas, tributos, encargos e taxas incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto na proposta ou no contrato.

10.3. Do Julgamento da Proposta de Preços:

10.3.1. A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: C_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf (10/30)





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d), maior a pontuação;

10.3.2. As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

10.4. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- a) conter percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- b) não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- c) utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

11. Do julgamento final das propostas:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.1. O julgamento final das propostas será realizado pelo critério Técnica e Preço, portanto, a Nota Final da Proposta (NFP) de cada licitante será obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica Final (NTF) e a Nota da Proposta de Preços (NPP), atribuídas conforme critérios previstos neste Termo de Referência, onde:

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

NFP = NOTA FINAL DA PROPOSTA

11.2. Para fins deste processo, adota-se a seguinte ponderação:

- **Peso da Proposta Técnica (NTF): 60%**
- **Peso da Proposta de Preços (NPP): 40%**

11.3. A definição dos pesos obedece ao disposto na Lei 12.232/2010, mantendo-se equilíbrio entre o mérito técnico e a proposta econômica.

11.4. A Nota Final da Proposta – NFP será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFP = \left(\frac{NTF}{100} \times 60 \right) + \left(\frac{NPP}{100} \times 40 \right)$$

11.5. Para efeitos de cálculo, as notas serão consideradas com uma casa decimal, sem arredondamentos progressivos entre etapas intermediárias.

11.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

11.7. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior Nota Técnica Final (NTF);
- b) maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- c) maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

11.8. Após o julgamento final, a Administração divulgará o Relatório Consolidado de Classificação, contendo:

- a) Nota Técnica Final (NTF) atribuída a cada licitante;
- b) Nota da Proposta de Preços (NPP);
- c) Nota Final da Proposta (NFP);
- d) classificação final.

11.9. O resultado final será submetido ao rito recursal previsto na Lei nº 14.133/2021 (subsidiariamente) e na Lei nº 12.232/2010, observada a ordem de etapas prevista no edital.

12. Do rito recursal:

12.1. Dos atos decorrentes da aplicação deste processo, cabe recurso único, ao final da fase de habilitação.

12.2. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC.

12.3. A ausência de manifestação dentro do prazo previsto no item anterior importará decadência do direito de recorrer e consequente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação no sistema. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará automaticamente após o término do prazo do recorrente, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis para o exercício do contraditório.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, caso mantenha o entendimento, encaminhar o recurso devidamente informados para decisão da autoridade competente, que deverá decidir em até 10 (dez) dias úteis, conforme Lei nº 14.133/2021.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.7. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Contratação não terão efeito suspensivo, seguindo-se o processo até sua conclusão, salvo decisão fundamentada em sentido contrário pela autoridade competente.

13. Modelo de execução do objeto:

13.1. **Rotinas, execução/entrega:** Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.

13.2. O fornecimento de bens ou serviços por terceiros necessários à execução do objeto, exigirá sempre a apresentação pela Contratada à Contratante, minimamente, 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores que atuem no ramo do objeto solicitado.

13.3. Sempre que a produção tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato, a Contratada procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em arquivos fechados, que serão abertos em sessão pública, sob fiscalização do Contratante.

13.4. Os custos e despesas de produção e veiculação apresentadas ao Contratante para pagamento, de serviços próprios ou terceiros, deverão ser acompanhados dos orçamentos, da demonstração do valor devido ao fornecedor ou veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos correspondentes, bem como do relatório de checagem de veiculação, sempre que possível.

13.5. Pertencem ao Contratante as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da Contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

13.6. A Contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da Contratante.

13.7. Prazos de Entrega e Execução dos Serviços:

13.8. Os prazos para elaboração, produção e entrega dos materiais deverão respeitar a complexidade de cada demanda, observando-se os seguintes parâmetros máximos, contados da data do envio formal da solicitação pela Administração:

PRODUTO/SERVIÇO	Descrição	Prazo máximo
-----------------	-----------	--------------





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) Peças Avulsas (simples)	cards digitais, artes para redes sociais, banners simples, convites, posts estáticos, peças informativas curtas, pequenos ajustes ou versões.	10 (dez) dias úteis
b) Campanhas Publicitárias (conjunto de peças integradas)	criação de conceito, identidade visual da campanha, peças gráficas integradas, textos, adaptações e versões.	
c) Plano de Mídia	estratégia de veiculação, seleção de veículos, distribuição de investimento, cronograma e justificativas.	
d) Produção Gráfica	(folders, catálogos, banners físicos etc.)	10 (dez) dias úteis, após aprovação da arte.
e) Produção Audiovisual	vídeos, spots, animação simples	15 (quinze) dias úteis Após aprovação do roteiro.
f) Produção Audiovisual Especial	filmagem externa, drone, motion complexo	20 (vinte) dias úteis
g) Pesquisas de opinião e estudos técnicos	Pesquisas quantitativas, qualitativas ou híbridas	30 (trinta) dias úteis
h) Projetos Especiais	realidade aumentada, interatividade, 3D, apps e peças tecnológicas	

13.9. Os prazos contar-se-ão a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da demanda formal pelo Município.

13.10. Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, a Contratada deverá apresentar solução em até 24 horas, desde que tecnicamente possível, ou ainda, as justificativas da inviabilidade.

13.11. Para eventuais ajustes, correções ou retrabalhos solicitados pela Administração, fica estabelecido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da alteração exigir prazo maior, devidamente justificado.

13.12. O prazo para ajustes se refere somente aos elementos rejeitados, não ao conjunto completo da entrega.

13.13. Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que:

- a) haja justificativa técnica da Contratada;
- b) não cause prejuízo ao interesse público;
- c) seja autorizado previamente pelo Município.

13.14. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

13.15. A Contratada adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não-aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado.

13.16. A aprovação dos serviços executados pela Contratada ou por terceiros contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

13.17. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.18. Integram o objeto desta contratação todos os serviços necessários à execução das

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

atividades de publicidade e propaganda do Município de Coronel Vivida, prestados por agência de propaganda devidamente certificada, compreendendo, entre outros, os seguintes:

13.18.1. Estudos, planejamento e estratégia:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção e estruturação das campanhas e ações publicitárias do Município, de acordo com as políticas públicas e com as demandas das Secretarias Municipais;
- b) Elaboração de planos de comunicação, estratégias de mídia, roteiros, conceitos, temas, cronogramas e propostas de abordagem;
- c) Pesquisa, análise e identificação de públicos-alvo, meios de comunicação adequados e estratégias de comunicação institucional.

13.18.2. Criação publicitária:

- a) Concepção e criação de peças publicitárias em todos os formatos necessários (impressos, digitais, audiovisuais, sonoros, redes sociais, outdoor, indoor, materiais gráficos, etc.);
- b) Desenvolvimento de campanhas institucionais e de caráter informativo, educativo ou de orientação social;
- c) Criação de conteúdo original, textos publicitários, artes, layouts, roteiros, trilhas, slogans e demais elementos criativos.

13.18.3. Produção e execução técnica:

- a) Execução técnica e produção das peças e projetos criados, incluindo:
 - produção gráfica e editorial;
 - produção e edição de fotos, vídeos, áudios, filmes, VTs e materiais multimídia;
 - produção de artes digitais, banners, animações e peças para redes sociais;
 - produção de materiais impressos (folders, panfletos, cartazes, outdoors, revistas, informativos, etc.);
 - gravação, edição e finalização de conteúdo para rádio e TV;
- b) Produção realizada diretamente ou por meio de fornecedores especializados, sob supervisão da agência.

13.18.4. Intermediação, supervisão e veiculação:

- a) Intermediação, contratação e supervisão de fornecedores especializados, necessários à execução das peças e campanhas;
- b) Intermediação junto a veículos de comunicação para compra de tempo e espaço publicitário, sem restrição de mídia (rádio, TV, jornais, revistas, sites, mídias sociais, outdoors, painéis, etc.);
- c) Supervisão de todas as etapas externas de produção e veiculação;
- d) Entrega de comprovantes de veiculação, monitoramento e relatórios de desempenho.

13.18.5. Identidade visual e programação visual:

- a) Elaboração, criação ou atualização de marcas, logotipos, expressões de propaganda, elementos visuais e identidade de campanhas;
- b) Registro de marcas e demais elementos de comunicação visual institucional, quando aplicável.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.18.6. Pesquisas e avaliação de resultados:

- a) Planejamento e execução de pesquisas de opinião, pesquisas de mídia, estudos de impacto, aferição de alcance e efetividade de peças e campanhas;
- b) Geração de relatórios qualitativos e quantitativos sobre resultados das ações e comportamento do público;
- c) Análise de desempenho de campanhas e sugestão de ajustes estratégicos.

13.18.7. Inovação e novas tecnologias:

- a) Desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e soluções digitais, acompanhando novas tecnologias, plataformas e tendências;
- b) Produção de conteúdos especiais para mídias digitais e redes sociais, incluindo animações, conteúdos interativos e materiais adaptados a formatos contemporâneos.

13.19. Condições Gerais da Execução

13.19.1. Toda execução ocorrerá mediante ordem de serviço, especificando demanda, prazos, veículos, peças e formatos.

13.19.2. A agência deverá manter equipe qualificada para atendimento, criação, produção, mídia, planejamento e suporte.

13.19.3. Publicações oficiais exigidas em lei serão feitas diretamente no órgão oficial, sem intermediação da agência.

14. Do recebimento do objeto:

14.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

14.1.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

14.1.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.2. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

14.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

14.4. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da Contratada.

15. Obrigações do contratante:

15.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 15.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 15.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 15.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 15.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 15.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 15.10. Fornecer à Contratada, sempre que necessário, briefing, informações institucionais, dados estatísticos, histórico das ações, políticas públicas envolvidas e demais elementos essenciais ao desenvolvimento das campanhas publicitárias.
- 15.11. Definir, previamente à execução de cada ação ou campanha, o público-alvo, objetivos institucionais, prioridades de comunicação, prazos e demais orientações estratégicas.
- 15.12. Analisar e aprovar, formalmente, as peças, campanhas, sugestões de mídia, orçamentos de fornecedores e demais materiais apresentados pela Contratada.
- 15.13. Disponibilizar as informações necessárias para a verificação da adequada execução das campanhas, incluindo dados de desempenho institucional que permitam análises posteriores de eficiência comunicacional.
- 15.14. Responsabilizar-se pela legalidade, veracidade e legitimidade das informações, conceitos, dados, textos e orientações institucionais entregues à Contratada para elaboração das campanhas.

16. Obrigações da Contratada:

- 16.1. A Contratada deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 16.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 16.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 16.5. Cabe a Contratada certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 16.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto do Contrato.
- 16.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
- 16.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 16.9. A Contratada deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 16.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 16.11. A Contratada não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 16.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 16.13. A Contratada não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 16.14. A Contratada deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 16.15. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 16.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 16.17. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP) e da legislação profissional aplicável às agências certificadas.
- 16.18. Executar todas as atividades de estudo, planejamento, criação, produção, veiculação, supervisão e inovação previstas no Termo de Referência, observando os percentuais ofertados na Proposta de Preços.
- 16.19. Apresentar plano de mídia, quando solicitado, em conformidade com as normas técnicas, discriminando veículos, formatos, períodos e justificativas técnicas, sem repassar qualquer valor que não corresponda ao efetivamente cobrado pelos veículos.
- 16.20. Garantir que todos os valores negociados com fornecedores e veículos de comunicação sejam repassados integralmente ao Município, inclusive descontos, bonificações, reaplicações ou vantagens comerciais, vedada a retenção indevida ou ocultação de benefícios;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.21. Encaminhar à Administração, sempre que solicitado, comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, relatórios de execução, certificados de entrega e demais documentos que comprovem a realização dos serviços.
- 16.22. Manter estrutura operacional adequada para atendimento contínuo, incluindo equipe multidisciplinar para criação, atendimento, produção, mídia, planejamento e suporte técnico.
- 16.23. Assegurar que toda criação publicitária seja original e isenta de impedimentos legais, responsabilizando-se por eventual violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual.
- 16.24. Providenciar, quando necessário, a contratação de fornecedores especializados (produtoras, gráficas, veículos etc.), assumindo a responsabilidade pela supervisão técnica desses serviços.
- 16.25. Disponibilizar, quando solicitado, arquivos digitais abertos, finais e editáveis de todas as peças criadas, para fins de arquivamento institucional e uso futuro pelo Município.
- 16.26. Manter controle documental e financeiro de todos os serviços executados, permitindo à Administração acesso aos registros indispensáveis para fiscalização, conferência e auditoria.
- 16.27. Realizar correções, ajustes, revisões ou readequações de peças e campanhas sempre que necessário, sem ônus adicional ao Município quando decorrentes de falhas técnicas da própria agência.
- 16.28. Abster-se de inserir assinaturas, marcas, créditos ou elementos publicitários da própria agência nas peças produzidas, salvo quando previamente autorizado pela Administração.
- 16.29. Observar rigorosamente as normas de publicidade institucional previstas na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.232/2010 e demais regras legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto a:
- 16.30. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato para sua definição e determinação.
- 16.31. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**
- 16.31.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 16.31.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 16.31.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 16.31.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 16.31.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 16.31.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 16.31.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 16.31.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

16.31.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

16.31.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

16.31.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

16.31.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

16.31.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.31.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

17. Direitos autorais:

17.1. Todos os direitos patrimoniais de autor relacionados às peças, campanhas, conceitos, estudos, planejamentos, textos, artes, roteiros, layouts, composições sonoras, audiovisuais, fotografias, projetos gráficos, materiais digitais, animações, marcas, logotipos, slogans, bem como quaisquer outros materiais produzidos em decorrência da execução contratual, pertencerão exclusivamente ao Município de Coronel Vivida.

17.2. A Contratada declara que a contratação implica cessão total, definitiva, universal e irrestrita dos direitos patrimoniais de autor sobre todo o material produzido, sem qualquer limitação temporal ou geográfica, permitindo ao Município sua utilização, reprodução, divulgação, adaptação, tradução, edição, veiculação e armazenamento, independentemente de nova autorização ou pagamento adicional.

17.3. Os direitos morais do autor, quando aplicáveis, serão respeitados, sem prejuízo da titularidade patrimonial do Município sobre as obras produzidas.

17.4. A Contratada será integralmente responsável por garantir que as obras, peças, trilhas, imagens, fontes, templates, bancos de imagens, bancos de vídeo e quaisquer elementos incorporados às peças não violem direitos de terceiros, devendo assegurar que possui todas as licenças, autorizações e permissões necessárias, respondendo integralmente por eventuais reivindicações.

17.5. Sempre que houver contratação de fornecedores especializados para criação ou produção de obras protegidas por direitos autorais (fotografia, vídeo, trilha, locução, ilustração etc.), caberá à Contratada apresentar ao Município, quando solicitado, os documentos que comprovem a cessão patrimonial desses direitos ao Município ou à própria Contratada, com posterior transferência ao Município.

17.6. O Município poderá reutilizar, reeditar, adaptar ou reaproveitar qualquer material produzido durante a execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, sem qualquer cobrança adicional, desde que não haja cláusula de exclusividade contratada com veículos ou fornecedores externos.

17.7. A cessão de direitos prevista no item anterior, é considerada parte integrante do objeto contratado, estando seus custos totalmente contemplados na proposta apresentada pela Contratada, vedada a cobrança posterior de valores adicionais por uso, reutilização ou readaptação das peças e materiais, portanto, esta cessão constitui obrigação do contrato, sendo sua aceitação considerada condição de habilitação e contratação.

18. Dos documentos de habilitação:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

18.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.
- f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

18.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b.5) *Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.*

c) *Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.*

18.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato.

18.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

19. Da subcontratação:

19.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de outra agência de publicidade ou propaganda para a execução de serviços típicos da atividade publicitária atribuídos contratualmente à Contratada.

19.2. Fica permitida a contratação de fornecedores especializados necessários à produção, execução técnica e veiculação das peças e materiais publicitários, quando solicitado e autorizado pelo contratante.

19.3. A agência atuará por conta e ordem do Município, nos termos da Lei nº 4.680/1965, mantendo a responsabilidade integral pela supervisão, qualidade, regularidade e conformidade dos serviços executados por terceiros.

19.4. A Contratada deverá assegurar que todos os fornecedores contratados observem integralmente as normas legais, inclusive de direitos autorais, trabalhistas, fiscais e de propriedade intelectual.

20. Anticorrupção:

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo,

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. Dotação orçamentária:

21.1. Conforme indicação/parecer contábil.

22. Forma de pagamento:

22.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

22.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

22.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

22.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

23. Alterações contratuais:

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. Da nulidade:

24.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. Do reequilíbrio econômico financeiro:

25.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

25.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

25.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela Contratada, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

25.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3).





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

25.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

26. Do reajuste:

26.1. Os preços poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

26.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

26.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

27. Das infrações e das sanções administrativas:

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial ao Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

27.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

27.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a administração;

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

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

27.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

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

27.13. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

28. Das hipóteses de extinção:

28.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

28.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

28.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

28.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.5. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contratado.

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

28.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

29. Do prazo de vigência:

29.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

30. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

30.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.2. As comunicações entre a Administração 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.

30.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Contratada para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

31. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 31.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 31.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:
- 31.2.1. O Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.
- 31.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.
- 31.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
- 31.2.4. Da Secretaria de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.
- 31.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.
- 31.2.6. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.
- 31.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.
- 31.2.8. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi. Decreto Municipal nº 8.589/2025.
- 31.2.9. O Secretário de Planejamento Urbano, Douglas Cristian Strapazzon, Decreto Municipal nº 8.851/2025.
- 31.3. A Administração indica como fiscal(ais) deste processo:
- 31.3.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto Municipal nº 8.569/2025.
- 31.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elena Stein Andriolo, Decreto Municipal nº 8.658/2025.
- 31.3.3. Da Secretaria Municipal de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 12.785.
- 31.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto Municipal nº 8.570/2025.
- 31.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- 31.3.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, Matrícula nº 1505-9.
- 31.3.7. Da Secretaria de Meio Ambiente, Jully Anna Maria da Rosa Spanholi, Decreto Municipal nº 8.764 de 2025.
- 31.3.8. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Gislaine De Col, Decreto Municipal nº 8.594/2025.
- 31.3.9. Da Secretaria de Planejamento Urbano, Ticiane Aline Bolak, Decreto Municipal nº 8.433/2024.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascolonelvividapr@gmail.com





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D07F-3D2C-DE2F-BED3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 28/01/2026 09:10:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 28/01/2026 09:13:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULLY SPANHOLI (CPF 089.XXX.XXX-00) em 28/01/2026 09:28:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 28/01/2026 09:39:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 28/01/2026 10:15:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON (CPF 041.XXX.XXX-06) em 28/01/2026 13:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 13:40:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:16:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 29/01/2026 09:08:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 29/01/2026 09:16:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 29/01/2026 09:25:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELENA STEIN ANDRIOLO (CPF 033.XXX.XXX-88) em 29/01/2026 10:59:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TICIANE ALINE BOSAK (CPF 084.XXX.XXX-35) em 29/01/2026 12:51:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 29/01/2026 13:22:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ADENDO – BRIEFING INSTITUCIONAL

1. Introdução e função do documento no processo licitatório:

O presente Briefing Institucional detalhado constitui o instrumento fundamental de orientação para todas as agências interessadas em participar do certame licitatório destinado à contratação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades de planejamento, execução de campanhas e veiculação em mídias diversas, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. A sua elaboração atende estritamente às exigências da Lei Federal nº 12.232, de 29 de dezembro de 2010, que disciplina a contratação de serviços de publicidade pela Administração Pública, e aos princípios regentes da licitação pública, notadamente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este estabelece o cenário, os limites e as expectativas para a formulação da Proposta Técnica, denominada Plano de Comunicação Publicitária, que será submetida ao imprescindível Julgamento Técnico. O Julgamento Técnico tem por finalidade precípua aferir, em bases objetivas e isonômicas, a capacidade das proponentes em desenvolver soluções estratégicas e criativas que resolvam problemas de comunicação complexos e alinhados aos interesses públicos municipais, demonstrando aptidão técnica para a execução integral do objeto contratual ao longo de sua vigência.

2. Informações essenciais sobre a administração pública municipal de Coronel Vivida:

2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A Administração Pública Municipal de Coronel Vivida pauta sua atuação na busca incessante pela melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, mediante a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a garantia do acesso universal a serviços públicos essenciais de alta qualidade, como saúde, educação e infraestrutura. A missão central do governo é servir à comunidade, promovendo a cidadania e a participação popular ativa no processo decisório. A Administração almeja ser reconhecida como um modelo de gestão pública moderna, inovadora e próxima do cidadão, que utiliza a tecnologia e a comunicação estratégica para otimizar seus serviços e estreitar o diálogo social. Os valores inegociáveis que devem nortear toda a comunicação e o relacionamento institucional são a ética, a transparência, a responsabilidade social, o respeito à diversidade e o compromisso com a impessoalidade e a legalidade.

2.2. Públicos de Interesse e Relacionamento

A comunicação institucional do Município deve ser planejada para alcançar e dialogar com uma vasta e heterogênea rede de públicos, cada um exigindo abordagens específicas e veículos de informação adequados. O público primário é composto pelos cidadãos residentes no perímetro municipal, segmentados por faixas etárias, localização (urbana e rural) e níveis de escolaridade, exigindo mensagens claras, acessíveis e direcionadas. O público secundário abrange os formadores de opinião, como lideranças comunitárias, associações de classe, imprensa local e regional, os quais são cruciais para a disseminação de informações e a construção de reputação. Adicionalmente, são considerados públicos estratégicos o corpo de servidores públicos municipais (comunicação interna), os investidores potenciais interessados no desenvolvimento econômico local, e órgãos de controle externos (Tribunais de Contas e Ministério Público), com os quais se deve manter um fluxo constante de transparência e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prestação de contas. A agência contratada deverá demonstrar capacidade estratégica para segmentar e engajar cada um destes públicos, reconhecendo suas peculiaridades e necessidades informacionais específicas.

2.3. Diretrizes Gerais Obrigatórias da Comunicação Institucional

Em aderência estrita ao mandamento constitucional e legal, toda a comunicação a ser planejada e executada pela agência deverá observar o princípio da publicidade e, principalmente, o princípio da impessoalidade. É terminantemente vedada a utilização da comunicação para fins alheios ao interesse público, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, da Constituição Federal, o qual determina que "A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos". A agência deverá garantir que as propostas criativas e estratégicas não apenas evitem a personalização, mas também reforcem o compromisso do Município com a neutralidade política e administrativa. As mensagens devem focar exclusivamente na utilidade do serviço, do programa ou da orientação social oferecida. Além disso, a comunicação deverá ser integralmente acessível, atendendo aos requisitos de inclusão para pessoas com deficiência, consoante a legislação vigente e as melhores práticas de comunicação pública responsável.

3. Exercício para julgamento da proposta técnica (plano de comunicação publicitária)

Para fins exclusivos de avaliação técnica das licitantes, este Briefing apresenta um estudo de caso integralmente hipotético, elaborado apenas para permitir o desenvolvimento do Plano de Comunicação Publicitária nos moldes do art. 7º da Lei nº 12.232/2010. Todas as informações a seguir constituem cenário simulado e não representam dados oficiais, diagnósticos reais ou políticas públicas em execução.

3.1. Apresentação do Problema de Comunicação Simulado: A Campanha de Conscientização para Descarte Correto de Resíduos Sólidos

No cenário hipotético estabelecido para este exercício, o Município hipoteticamente enfrentaria desafios de comunicação pública relacionados ao descarte adequado de resíduos sólidos. Considera-se, para fins de simulação, que a coleta seletiva estaria disponível em grande parte da área urbana e rural, porém a adesão voluntária da população permaneceria abaixo do desejável.

Adicionalmente, pressupõe-se para o exercício, que haveriam registros frequentes de descarte irregular de resíduos volumosos (como móveis, eletrônicos e entulho) em pontos hipoteticamente específicos da cidade, o que poderia acarretar impactos negativos simulados ao ambiente urbano, ao saneamento básico e à saúde coletiva. A situação hipotética é agravada por dificuldades imaginadas de comunicação, como o desconhecimento dos dias e horários das rotas de coleta seletiva, a falta de clareza sobre quais materiais podem ser reciclados e a percepção fictícia de que o esforço individual teria impacto reduzido no coletivo. Esse conjunto de premissas simuladas configura um desafio comunicacional complexo, cuja solução exigirá das licitantes a apresentação de estratégia, criatividade e racionalidade técnico-financeira compatíveis com a execução de campanhas de comunicação pública de interesse social.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Objetivos Específicos da Campanha Hipotética

A agência deverá propor soluções técnicas destinadas a superar o desafio simulado. Para isso, deverá desenvolver o Plano de Comunicação visando atingir, ao menos, os seguintes objetivos puramente hipotéticos:

- a) **Aumentar a adesão** à separação dos resíduos secos e orgânicos, estimulando práticas sustentáveis no ambiente doméstico;
- b) **Esclarecer informações essenciais**, como rotas, horários de coleta e diferenciação entre tipos de resíduos recicláveis e não recicláveis;
- c) **Promover mudança comportamental**, incentivando a responsabilidade individual e coletiva quanto ao manejo dos resíduos;
- d) **Reduzir o descarte irregular** de resíduos volumosos por meio de comunicação educativa clara, acessível e de amplo alcance.

3.3. Público-Alvo Prioritário para a Proposta Técnica

Neste contexto hipotético, o Plano de Comunicação deverá focar prioritariamente no seguinte segmento populacional para gerar o impacto mais rápido e substantivo:

Público-Alvo Principal: Residentes da zona urbana de Coronel Vivida, com ênfase em homens e mulheres com idade entre 30 e 60 anos, que são os principais responsáveis pela decisão e execução da separação e descarte do lixo doméstico.

Público-Alvo Secundário: Juvenis e adolescentes (12 a 18 anos) que influenciam as decisões domésticas e são agentes multiplicadores de informação sobre sustentabilidade, utilizando-se para eles canais digitais adequados.

3.4. Verba e Período de Execução para o Exercício Simulado

Para garantir comparação objetiva entre as propostas técnicas, o Plano de Comunicação deverá considerar os seguintes parâmetros fictícios:

- a) **Verba de Referência Total (Simulada):** R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Este valor deve contemplar todas as despesas de criação, produção e veiculação do Plano de Mídia para o exercício.
- b) **Período de Veiculação Simulado:** 60 (sessenta) dias ininterruptos, a partir da data fictícia de início da campanha.
- c) **Objetivo Financeiro:** Demonstrar racionalidade na alocação dos recursos, coerência com a estratégia proposta e aderência ao interesse público.

Todas as informações, dados e desafios descritos neste exercício possuem caráter exclusivamente ilustrativo e simulam uma situação hipotética para fins de julgamento técnico. A eventual contratação da agência vencedora não implicará execução obrigatória da campanha proposta, tampouco validação dos dados fictícios apresentados neste Briefing.

4. Requisitos obrigatórios para o plano de comunicação publicitária (proposta técnica)

O Plano de Comunicação Publicitária a ser entregue pela licitante deverá de forma estratégica, demonstrar a metodologia de trabalho da agência e sua capacidade de transformar o problema apresentado neste Briefing em soluções eficazes, observando as seguintes estruturas mínimas. A ausência de qualquer um dos itens abaixo resultará em desclassificação da proposta técnica, conforme o previsto na Lei nº 12.232/2010.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.1. Diagnóstico e Raciocínio Estratégico

Neste segmento, a agência deverá demonstrar a sua compreensão do problema apresentado, realizando uma análise aprofundada do cenário e justificando as escolhas estratégicas. Deve conter a identificação das causas raízes da baixa adesão, a análise das barreiras de comunicação e a definição clara dos desafios que a campanha se propõe a superar. Deve ser apresentada a articulação estratégica que conecta o problema de comunicação aos objetivos institucionais e, mais importante, a defesa detalhada da linha de raciocínio que culminará nas soluções criativas e no plano de mídia.

4.2. Estratégia de Comunicação e Posicionamento

A agência deverá propor uma estratégia de comunicação coesa e relevante, apropriada a uma mensagem de utilidade pública e educação social, definindo o posicionamento da mensagem frente ao público-alvo. Deverá ser explicitado como a estratégia proposta irá superar a falta de percepção de impacto individual mencionada no diagnóstico. A estratégia deve incluir a sugestão de um slogan ou uma frase chave que sintetize o conceito e possa ser facilmente memorizada e replicada pela comunidade.

4.3. Conceito Criativo e Elementos Essenciais

O conceito criativo proposto deve ser original, impactante e adequado aos limites da comunicação pública (impessoalidade). A agência deverá apresentar os elementos visuais e verbais que darão corpo à campanha, incluindo, no mínimo, um detalhamento de ideias ou esboços para as peças-chave que comporão o mix de comunicação para o exercício simulado. É obrigatório que o conceito criativo demonstre aderência ao princípio constitucional da impessoalidade e seja focado no benefício coletivo, não apresentando qualquer traço de promoção de gestão ou de autoridade.

4.4. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Mídia e Não Mídia é essencial para demonstrar a racionalidade e a eficiência na aplicação da verba simulada de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). A licitante deverá apresentar uma estratégia integrada de veiculação, contemplando tanto as ações de mídia quanto as ações de não mídia, de modo a garantir o maior alcance e efetividade possíveis dentro da limitação orçamentária proposta.

No âmbito da mídia, deverão ser detalhadas e justificadas as escolhas dos veículos e meios (digitais, rádio, impressos, televisão, mobiliário urbano, entre outros), considerando o perfil do público-alvo principal e secundário, as características geográficas do Município e os hábitos de consumo de informação da população. A proposta deverá incluir uma tabela orçamentária simulada, demonstrando a distribuição dos recursos entre criação, produção e veiculação, com base em critérios de eficiência, economicidade e adequação aos objetivos de comunicação.

No âmbito da não mídia, deverão ser apresentadas ações complementares que ampliem o engajamento institucional, tais como iniciativas de mobilização social, comunicação direta com a comunidade, parcerias institucionais, eventos públicos, materiais educativos, ações em ambientes digitais interativos ou outras estratégias compatíveis com o contexto de comunicação pública municipal. Essas ações deverão estar articuladas com a proposta de mídia e justificadas quanto à sua relevância, abrangência e custo-benefício.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A proposta deverá ainda demonstrar a coerência entre as estratégias de mídia e não mídia, apresentar indicadores básicos de mensuração de resultados (alcance, frequência e impacto qualitativo das ações) e justificar tecnicamente a periodicidade, sequência e intensidade das veiculações recomendadas.

4.5. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Comunicação deverá prever e descrever as métricas e indicadores de desempenho que seriam utilizados para verificar se os objetivos estabelecidos foram atingidos ao final dos 60 dias de campanha. A descrição deve incluir a metodologia proposta para coleta de dados, análise de resultados e a apresentação de relatórios de desempenho, focando em indicadores qualitativos e quantitativos que atestem o sucesso ou insucesso da comunicação.

5. Regras de Formatação e Apresentação do Plano de Comunicação)

Para garantir a padronização e a análise isonômica das propostas, as licitantes deverão observar as regras de apresentação detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) Apresentação em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).
- b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.
- c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.
- d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.
- e) O idioma obrigatório é português (Brasil).
- f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem travas ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

Estas regras são de observância obrigatória e integram, juntamente com este Briefing, as condições do edital.

6. Disposições gerais e advertências legais

6.1. Natureza Não Vinculante do Exercício Simulado

É imprescindível esclarecer que o estudo de caso apresentado é de natureza estritamente hipotética e possui a finalidade única de servir como base para o Julgamento Técnico da Proposta de Comunicação. A escolha da agência vencedora deste certame garante ao Município a contratação dos serviços de publicidade pelo prazo estipulado em contrato, mas não representa a obrigação de executar especificamente a campanha prevista neste Briefing com a verba simulada apresentada. A Administração Pública reserva-se o direito de definir durante a execução contratual, as efetivas campanhas a serem veiculadas, os objetivos reais a serem alcançados e as verbas correspondentes, sempre alinhadas às prioridades momentâneas da gestão, respeitando as condições gerais e as especificações de preço e qualidade propostas pela agência contratada.

6.2. Confidencialidade e Propriedade Intelectual

As licitantes deverão tratar todo o conteúdo deste Briefing Institucional, bem como quaisquer informações fornecidas pela Administração, com absoluta confidencialidade, utilizando-os exclusivamente para fins de elaboração da Proposta Técnica.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

As Propostas Técnicas apresentadas, incluídos o Plano de Comunicação, suas ideias, peças exemplificativas, textos, layouts, conceitos criativos, estratégias e demais elementos técnicos, passam a integrar o processo administrativo da licitação e se submetem ao regime jurídico da transparência administrativa.

A submissão da proposta não transfere automaticamente ao Município os direitos autorais patrimoniais ou morais previstos na Lei nº 9.610/1998. Entretanto, as licitantes autorizam o uso administrativo das peças, conceitos, justificativas e modelos apresentados exclusivamente para análise, julgamento e atos inerentes ao procedimento licitatório, conforme art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

O uso comercial, institucional ou publicitário de qualquer peça, conceito criativo ou material apresentado na Proposta Técnica somente poderá ocorrer após contratação e mediante remuneração, quando então os direitos autorais patrimoniais serão regulados pelo contrato, preservando-se os direitos morais do criador nos termos da legislação de direitos autorais.

A apresentação de conteúdos por parte das licitantes implica declaração de autoria legítima e de que tais materiais não violam direitos de terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

Carlos Lopes
Secretário de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA67-D86C-C147-7D8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B>

Proc. Administrativo 1- 808/2026

De: Carlos L. - SA

Para: SF-DC - Departamento de Contabilidade

Data: 29/01/2026 às 15:47:12

Autorizo a presente solicitação

—

Carlos Lopes

Secretário Mun. Administração e Fazenda

Proc. Administrativo 2- 808/2026

De: Juliano R. - SA-DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 29/01/2026 às 16:58:26

Solicitamos dotação para o presente objeto.

—

Juliano Ribeiro
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 3- 808/2026

De: Ademir A. - SF-DC

Para: SA-DPP - Divisão de Pesquisa de Preços - A/C Juliano R.

Data: 30/01/2026 às 10:57:57

Setores envolvidos:

SA, SA-DLC, SA-DPP, SF-DC

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE

EM ANEXO INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA PARA O PRESENTE OBJETO

—
Ademir Antonio Aziliero
ANALISTA CONTÁBIL

Anexos:

01_agencia_de_publicidade.pdf



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: Contratação de agência de publicidade, para a prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais.

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

Coronel Vivida, 30 de janeiro de 2026

ADEMIR ANTONIO AZILIERO
CRC 025365-O/PR

Assinado por 1 pessoa: ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/73E5-F63D-80F4-BD50> e informe o código 73E5-F63D-80F4-BD50



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 73E5-F63D-80F4-BD50

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ADEMIR ANTONIO AZILIERO (CPF 472.XXX.XXX-20) em 30/01/2026 10:58:26 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/73E5-F63D-80F4-BD50>

Proc. Administrativo 4- 808/2026

De: Juliano R. - SA-DPP

Para: SA-DLC - Divisão de Licitações e Contratos

Data: 30/01/2026 às 13:15:14

Segue para elaboração das minutas.

—

Juliano Ribeiro
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 5- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 04/02/2026 às 11:55:43

Anexo aos autos minuta do edital.

—

Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

01_Minuta_CExx_2026_Publicidade.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Juliano Ribeiro	04/02/2026 13:23:55	1Doc JULIANO RIBEIRO CPF 083.XXX.XXX-05

Para verificar as assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6E2A-2D01-8620-AB45**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**MINUTA DO EDITAL DE
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026**

CONTRATANTE:

Município de Coronel Vivida – Paraná.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

xx/xx/2026 às xxh.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

TÉCNICA E PREÇO.

MODO DE DISPUTA:

FECHADO

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

MINUTA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Coronel Vivida**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, com sede administrativa na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, CEP 85.550-050, Telefone 0800 046 0102, e-mails licitacaocoronelvivida@gmail.com / licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, através do Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio, Sr. Juliano Ribeiro, designado pelo Decreto nº 8.603 de 07 de janeiro de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. De acordo com a Portaria nº 13/2026 de 03 de fevereiro de 2026, ficam designados como Agentes de Contratação Especial deste Município: Juliano Ribeiro, Fernando de Quadros Abatti, Iana Roberta Schmid e Maira Soares. Além disso, integram a Subcomissão Técnica os seguintes membros: Joana Leticia Novello Brum – Presidente, Deisi Lima Krause – Membro, Marcilei Cristina Rossi – Membro, responsáveis pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

2. DO MODO DE DISPUTA

2.1. Nos termos do art. 56, inciso II, §2º da Lei nº 14.133/2021, a utilização do modo de disputa fechado é obrigatória quando adotado o critério de julgamento por técnica e preço, como é o caso da presente contratação.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA

3.1. A sessão de recebimento e abertura da licitação para julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços, será conforme segue:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h do dia xx/xx/2026 às 08h do dia xx/xx/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às xxh do dia xx/xx/2026.

LOCAL: www.bnc.org.br (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço.

MODO DE DISPUTA: FECHADO, na forma eletrônica.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Até a data e o horário fixados para a abertura da sessão, qualquer interessado credenciado poderá incluir, alterar ou excluir sua proposta no sistema eletrônico.

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

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, destinados a atender às necessidades de divulgação das políticas públicas, programas, obras, atos e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social do Município de Coronel Vivida, abrangendo todas as suas Secretarias e órgãos, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e demais elementos deste Edital.

5. DO VALOR TOTAL MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor total máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante o período de vigência contratual.

5.2. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta da dotação orçamentaria conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

6. DOS ESCLARECIMENTOS INICIAIS

6.1. A sessão pública será realizada pela internet através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicados e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.4. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

6.5. Sem prejuízo das publicações legais, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, serão divulgadas no sistema eletrônico da concorrência e no sítio oficial da Prefeitura (www.coronelvivida.pr.gov.br), cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhamento, não cabendo alegação de desconhecimento sobre quaisquer informações.

6.6. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de objetos, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação da licitação, sem prejuízos às penalidades previstas na legislação vigente.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Conforme Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento sobre o processo licitatório devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@coronelvivida.pr.gov.br e licitacaocoronelvivida@gmail.com ou ainda através do sistema BNC.

7.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

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

7.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema BNC e vincularão os participantes e a administração.

7.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação as agências de propaganda e publicidade, brasileiras ou estrangeiras com funcionamento autorizado no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o licitado, que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/cadastro/>).

8.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Sistema BNC,

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

8.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

8.2. Poderão participar desta Concorrência empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto.

8.2.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.2.1.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social;

8.2.1.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

8.2.1.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

8.2.1.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;
- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g) Designação do representante legal do consórcio;
- h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8.2.2. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

8.3. Esta licitação **NÃO É** exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, porque não se enquadra nas hipóteses do Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão licitante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- f) Agente público do Município de Coronel Vivida – PR, bem como terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnccompras.com/Home/Login>).

9.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico www.bnc.org.br, o responsável legal do interessado deverá, obrigatoriamente, efetuar o seu cadastro no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras. **Qualquer dúvida em relação ao cadastro e acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

9.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

9.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, Comissão Especial Contratação ou Prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas supracitados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

9.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, os seguintes conjuntos de arquivos digitais, que correspondem aos invólucros previstos na Lei nº 12.232/2010, devidamente organizados e protegidos por senha quando exigido:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

que permita a identificação da licitante;

b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

c) **Proposta de Preços, protegida por senha** (modelo da proposta, Anexo V).

10.2. O encaminhamento das propostas implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

10.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Em estrita observância ao rito estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas de sua Proposta Técnica, diferenciadas apenas pela ausência ou presença de elementos de identificação, as quais deverão ser enviadas em arquivos digitais distintos:

11.1.1. **Proposta Técnica Via Não Identificada:** Destinada exclusivamente ao julgamento pela Subcomissão Técnica, esta via deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar"), **DENOMINADO: VIA NÃO IDENTIFICADA** e estar completamente desprovida de qualquer elemento que permita, direta ou indiretamente, a identificação da licitante, como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água ou qualquer informação que possa vincular o material à proponente, sob pena de desclassificação.

11.1.2. **Proposta Técnica Via Identificada:** Esta via, contendo os mesmos elementos técnicos da via não identificada, mas com a devida identificação da licitante, deverá ser enviada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: VIA IDENTIFICADA**. A senha será solicitada pela Comissão Especial de Contratação em sessão pública, após a conclusão do julgamento técnico, para fins de cotejo e confirmação de autoria.

Observação: Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

11.2. **Estrutura e Conteúdo da Proposta Técnica:** Ambas as vias da Proposta Técnica deverão ser elaboradas com base no exercício hipotético e nas diretrizes contidas no **Briefing Institucional (Anexo II)**, e deverão conter, no mínimo, a estrutura obrigatória detalhada no Termo de Referência (Anexo I), organizada da seguinte forma:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2.1. Arquivo 01 – Plano de Comunicação Publicitária:

- a) **Raciocínio Básico:** Demonstração da compreensão do problema hipotético, incluindo diagnóstico estratégico e desafios.
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária:** Apresentação das linhas estratégicas, justificando a abordagem e o posicionamento.
- c) **Ideia Criativa:** Descrição das soluções criativas sugeridas, com elementos verbais, conceituais ou visuais.
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia:** Exposição das táticas propostas, com quadro resumo de peças, ações, quantidades e formas de aplicação.

11.2.2. Arquivo 02 – Informações Referentes à Proponente:

- a) **Capacidade de Atendimento:** Descrição da estrutura, recursos e processos de atendimento da agência.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):** Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizadas.
- c) **Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:** Relatos técnicos de soluções já desenvolvidas pela agência, anonimizados.
- d) **Metodologia de Trabalho:** Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas.

11.3. É vedada qualquer divergência de conteúdo técnico entre a Via Não Identificada e a Via Identificada da Proposta Técnica. A constatação de diferença substancial entre as versões ensejará a desclassificação da licitante.

11.4. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 11.2. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

11.5. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:

- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
- b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
- c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.

11.6. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

11.6.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

11.6.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.

11.6.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido abaixo:

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, em arquivo PDF, dentro de uma pasta compactada (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo os percentuais ofertados pela licitante para os seguintes componentes de remuneração, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e modelo da proposta de preços, (Anexo V):

- a) **Desconto sobre Custos Internos da Agência:** Percentual de desconto ofertado sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR.
- b) **Honorários sobre Produção e Execução Técnica:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- c) **Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- d) **Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias:** Percentual de honorários (máximo de 15%).

12.2. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, sem casas decimais, e considerarão todos os custos, despesas, tributos e encargos incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto.

12.3. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- a) conter percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- b) não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- c) utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO

13.1. A presente licitação seguirá o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, adaptado à forma eletrônica, compreendendo as seguintes fases sequenciais:

Fase 1 – Recebimento e Encaminhamento para Análise Técnica: Encerrado o prazo para envio, a Comissão Especial de Contratação verificará a integridade dos arquivos recebidos e encaminhará à Subcomissão Técnica, constituída para este fim, exclusivamente as Vias Não Identificadas das Propostas Técnicas de todas as licitantes, mantendo sigilo sobre os demais documentos e propostas.

Fase 2 – Julgamento da Proposta Técnica: A Subcomissão Técnica analisará e pontuará as Propostas Técnicas, com base nos quesitos, aspectos e pontuações máximas.

13.2. A **Nota Técnica Final (NTF)** de cada licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos, até o máximo de 100 pontos, conforme subitem 11.6.3.

13.3. Concluído o julgamento, a Subcomissão Técnica elaborará atas e relatórios fundamentados, que serão encaminhados à Comissão Especial de Contratação.

Fase 3 – Sessão Pública de Divulgação do Resultado da Proposta Técnica:

13.4. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.

13.5. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:

- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
- b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
- c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;

13.6. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.

13.7. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

13.8. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

13.9. Concluída a fase de julgamento da proposta técnica, a Comissão Especial de Contratação solicitará as senhas para abertura das Propostas de Preços das licitantes tecnicamente classificadas.

Fase 4 – Julgamento da Proposta de Preços: A Comissão Especial de Contratação analisará as Propostas de Preços e atribuirá a **Nota da Proposta de Preços (NPP)**, com base nas faixas de pontuação estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), até o máximo de 100 pontos.

13.10. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (".zip" ou ".rar") protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

13.10.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual.

13.11. Do Julgamento da Proposta de Preços:

a) A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;
- **quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d)**, maior a pontuação;

b) As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Técnica	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

Fase 5 – Julgamento Final e Classificação: O julgamento final será realizado pelo critério de Técnica e Preço.

13.12. A **Nota Final da Proposta (NFP)** de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula de ponderação:

$$NFP = ((NTF / 100) * 60) + ((NPP / 100) * 40)$$

13.13. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

13.14. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- maior Nota Técnica Final (NTF);
- maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

14. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão solicitados pela Comissão Especial de Contratação ao licitante vencedor, **após a classificação final das propostas**, devendo este, **no prazo de 02 (duas) horas úteis, prorrogáveis por igual período**, anexar os mesmos na plataforma por meio digital, através de funcionalidade presente no sistema.

14.1.1. O não envio dos documentos de habilitação no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Ocorrendo a inabilitação, a Comissão Especial de Contratação convocará o próximo colocado para apresentar a documentação de habilitação, observando a ordem de classificação.

14.1.2. A prorrogação de que se trata no item 14.1., poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - Por solicitação fundamentada do licitante, feita no chat, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pela Comissão;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II - De ofício, a critério da Comissão, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

14.2. DEVERÃO ser anexados os seguintes documentos de habilitação pelo licitante vencedor:

14.2.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

14.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.

f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

14.2.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.2.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato (ver modelo conforme Anexo III).

14.2.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de **certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente**, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.2.6. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo IV).

14.3. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

14.4. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15. DA FASE DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Comissão Especial de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR), no endereço: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>
- b) Consulta consolidada com o TCU, CNJ, CEIS, CNEP, mantido pelo TCU, no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- c) Consulta de restrições de contratar com a administração pública, mantido pelo SICAF, no endereço: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

15.2. **Após o prazo para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO**, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; os quais deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.3. A Comissão Especial de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada em ata acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

15.5. Na hipótese de a licitante primeira classificada ser inabilitada, a Comissão Especial de Contratação examinará os documentos da licitante subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências deste Edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

16. DOS RECURSOS

16.1. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC, sob pena de preclusão.

16.2. Manifestada a intenção, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

16.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou encaminhá-lo para decisão final, a qual deverá ser proferida em até 10 (dez) dias úteis.

16.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO.

18.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 90 § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Pública Municipal.

18.2. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato, não apresentar as comprovações, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.2.2. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

18.3. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado, por meio digital preferencialmente.

18.4. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

18.5. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

18.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

19. DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

19.1. As condições para execução e fornecimento do objeto estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.1. As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

21.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

22.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO.

23.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

24. DA ANTICORRUPÇÃO.

24.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO.

25.1. A forma de pagamento está detalhada no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

26. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

27. DA NULIDADE.

27.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

28.1. As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

29. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

29.1. As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

30.1. As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

31. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO.

31.1. As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

32. DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

32.1. As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

33. DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS).

33.1. O(s) gestor(es) e fiscal(is) designado(s) para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos.

34.2. A Administração Pública Municipal pautará sua atuação nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

34.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

34.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contrato que dela resultar, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

34.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Briefing Institucional;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo de procuração.
- Anexo V – Modelo de proposta de preços.
- Anexo VI - Minuta do Contrato.

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital

Coronel Vivida, xx de xxx de 2026.

Juliano Ribeiro
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº xx/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº xx/2026

BRIEFING INSTITUCIONAL

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº xx/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (documento obrigatório)

Ao Município de Coronel Vivida

A empresa, inscrita no CNPJ nº, através de seu representante legal subscrito, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

V – Cumpro com todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(CASO SE ENQUADRE) VI – Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei. E que nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

VII – Na proposta, em sua integridade, compreende todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

VIII - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX - **ACEITO E SUBMETO**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado, assim como, as informações técnicas complementares.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao Município de Coronel Vivida – PR

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir a Concorrência Pública nº xx/2026, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº xx/2026

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA
(documento obrigatório)**

Ao Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/WhatsApp:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para execução dos serviços, conforme abaixo:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCONTO PROPOSTO
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0	
	10% a 19%	10,0	
	20% a 29%	15,0	
	30% a 39%	20,0	
	40% a 49%	30,0	
	50% ou mais	40,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS	
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS	

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de execução: Conforme Edital.
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Coronel Vivida.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026
PROCESSO ADM Nºxx/2026

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº e RG nº a seguir denominada **CONTRATADA**, (CONTATOS:), acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, assim como pelas condições do Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL.

Pela execução dos serviços, referente ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total máximo estimado de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Parágrafo segundo: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses na legislação vigente, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo terceiro: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

As condições para a execução dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO.

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

A forma de pagamento está detalhada no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE.

As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS)

Os gestores e fiscais designados para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pela Lei nº 12.232/2010, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser executado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, subcontratar a execução do objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO.

As partes firmam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2026.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....
(Anexar termo de referência ao contrato)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6E2A-2D01-8620-AB45

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANO RIBEIRO (CPF 083.XXX.XXX-05) em 04/02/2026 13:23:53 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/6E2A-2D01-8620-AB45>

Proc. Administrativo 6- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: GP-PJ - Procuradoria Jurídica

Data: 04/02/2026 às 13:15:55

Anexo aos autos Anexo I - Termo de referência, Anexo II - Briefing e o Decreto nº 8.913/2026.

Segue processo para parecer jurídico.

—

Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

01_DECRETO_8913_Designa_servidores.pdf

02_Anexo_I_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf

03_Anexo_II_BRIEFING_ASS.pdf



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1,00	UN	25341	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.	R\$ 700.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 700.000,00

(setecentos mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 73/2026 do LC

2. Justificativa:

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. Portanto, busca-se, com a realização do objeto deste Termo de Referência:

- a) planejamento e execução profissional de campanhas essenciais (saúde; vacinação; educação; serviços sociais; trânsito; obras; campanhas de arrecadação e serviços ao contribuinte);
- b) alcance e segmentação do público-alvo em mídias adequadas (impresso, rádio, TV, digital, redes sociais, outdoors, peças gráficas);
- c) conformidade com normas legais e mitigação de riscos jurídicos e processuais;
- d) racionalização e economicidade, mediante aplicação da tabela referencial do SINAPRO-PR e descontos pactuados;
- e) disponibilidade de conhecimento técnico especializado (pesquisas, monitoramento e avaliação de resultados) para mensurar a eficácia das ações.

2.2. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município de Coronel Vivida, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

2.3. Ademais, considerando o dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, compete à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir, de forma cada vez mais ampla, a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo proposto, mediante acompanhamento claro e efetivo.

2.4. Nesse contexto, as campanhas publicitárias informam o cidadão em múltiplos meios e formatos. A diversidade de ações permite ao Município de Coronel Vivida mobilizar o maior número possível de moradores, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.5. Assim, diante das demandas permanentes e variáveis de divulgação e publicidade dos atos realizados por esta Municipalidade, essenciais para a adequada execução das políticas públicas, verifica-se a necessidade da contratação ora proposta.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

3.1. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

3.2. Destaca-se ainda, que a contratação em questão observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, publicidade e transparência, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o objeto não conste no Plano de Contratações Anual, trata-se de demanda essencial à execução das políticas públicas e ao cumprimento do dever de informar a população. Assim, a realização da licitação se revela compatível com o interesse público, preservando economicidade, racionalidade administrativa e evitando prejuízos à comunicação institucional do Município.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total máximo do presente objeto é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

4.2. A presente estimativa foi elaborada com base no histórico recente de demandas do Município, na previsão de campanhas institucionais essenciais ao exercício, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e previsibilidade orçamentária.

4.3. Ressalta-se que o valor registrado possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração de utilizá-lo integralmente. A necessidade real poderá variar conforme execução das políticas públicas, sazonalidade das campanhas e prioridades definidas no exercício de 2026.

4.4. Assim, o Contratante reserva-se o direito de aplicar, total ou parcialmente, o valor estimado, conforme conveniência e oportunidade administrativa, sem que caiba à Contratada qualquer direito a indenização, recomposição financeira, lucros cessantes ou compensações de qualquer natureza caso a execução não atinja o montante máximo previsto.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Modalidade:** A contratação será realizada por meio de Concorrência, modalidade adequada para serviços de publicidade e propaganda. A sessão será realizada de forma eletrônica, nos termos e condições definidas no Edital.

5.2. **Critério de julgamento:** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Técnica e Preço**, observadas as condições, pesos, fatores de avaliação e demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital. O certame avaliará tanto a qualidade





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

técnica das propostas de publicidade quanto as condições de valor ofertado, de forma a assegurar seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. Considerando tratar-se de licitação em meio eletrônico, todas as referências da Lei nº 12.232/2010 a invólucros, envelopes ou documentos físicos devem ser entendidas como equivalentes aos arquivos digitais e campos específicos disponibilizados pelo sistema eletrônico, preservando-se integralmente a finalidade de sigilo, separação de fases e isonomia.

5.4. A presente licitação será realizada integralmente em meio eletrônico, por meio do sistema BNC – Portal Nacional de Compras Públicas, em conformidade com o regime jurídico vigente aplicável às contratações públicas. A adoção do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Princípios da eficiência, economicidade, publicidade e competitividade, previstos na Constituição Federal, amplamente favorecidos pelo procedimento eletrônico, que reduz custos operacionais, amplia o alcance de participantes e permite maior transparência dos atos administrativos.

b) Compatibilidade entre a Lei nº 12.232/2010 e o ambiente digital, uma vez que suas referências a “invólucros”, “envelopes lacrados” e “documentos físicos” devem ser interpretadas conforme os avanços tecnológicos e legislação posterior aplicável. Assim, os “invólucros” previstos na Lei nº 12.232/2010 correspondem, no certame eletrônico, aos arquivos digitais protegidos, enviados em campos próprios do sistema, preservando-se integralmente o sigilo das propostas identificadas a separação das fases o anonimato da proposta técnica não identificada, bem como a isonomia entre as licitantes.

5.5. A Lei nº 14.133/2021, que rege a forma da licitação eletrônica como regra geral, serve como orientação para procedimentos não disciplinados detalhadamente pela Lei nº 12.232/2010, que permanece aplicável quanto às especificidades do objeto.

5.6. A modalidade eletrônica amplia o universo de concorrentes, especialmente para o objeto “publicidade”, normalmente disputado por empresas localizadas em diferentes regiões, o que contribui diretamente para uma maior competitividade, maior possibilidade de preços mais vantajosos e ainda, uma maior qualidade técnica das propostas.

5.7. A adoção do meio eletrônico não altera o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, que permanece integralmente observado quanto às suas etapas essenciais.

5.8. Diante disso, a adoção da modalidade eletrônica é plenamente aderente às normas vigentes e compatível com a Lei nº 12.232/2010, assegurando eficiência, ampla participação e absoluta integridade do procedimento.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Justificativa para o não cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014:

6.1.1. No presente certame não será aplicável a exclusividade para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, pois o valor estimado para contratação é superior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece como teto o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para licitações com participação exclusiva dessas empresas.

6.1.2. Além disso, não será adotada a divisão do objeto em cotas, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da mesma lei, o tratamento diferenciado não será aplicado quando não se mostrar vantajoso



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

para a Administração Pública ou quando acarretar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto.

6.1.3. No caso concreto, a divisão do objeto em cotas comprometeria a integralidade técnica do serviço de publicidade, cuja execução exige atuação unificada, planejamento contínuo, padronização conceitual e coerência estratégica entre as campanhas, fatores que inviabilizam sua fragmentação sem prejuízo direto à qualidade e aos resultados institucionais esperados. A natureza do objeto serviço técnico, indivisível e de coordenação centralizada, impede sua subdivisão sem perda de eficiência, controle e consistência comunicacional, razão pela qual a aplicação das regras de cota não se revela adequada ou vantajosa.

7. Subcomissão Técnica:

7.1. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica, a ser constituída nos termos do art. 10 e seguintes da Lei nº 12.232/2010. A formação dessa Subcomissão ocorrerá por meio de processo próprio de chamamento público, destinado à seleção de profissionais habilitados, cujas regras, critérios e procedimentos serão integralmente definidos e formalizados no processo administrativo específico.

7.2. Competências da Subcomissão Técnica:

7.2.1. Compete à Subcomissão Técnica:

- a) analisar, avaliar e pontuar as Propostas Técnicas;
- b) redigir ata e relatório conclusivo contendo notas atribuídas e justificativas técnicas;
- c) apresentar resultado à Comissão Especial de Contratação.

8. Do conteúdo e da organização da proposta técnica (não identificada):

8.1. Atendendo ao procedimento previsto na Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas da Proposta Técnica diferenciadas apenas quanto à presença ou ausência de elementos de identificação:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento que permita a identificação da licitante;
- b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

8.2. Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

8.3. A Proposta Técnica Identificada somente será aberta e analisada após o julgamento da Proposta Técnica **Não Identificada**. Essa versão deverá ser enviada pelo sistema simultaneamente à Proposta de Preços, mas permanecerá inacessível até o momento oportuno.

8.4. **O presente item trata** exclusivamente da estrutura, conteúdo e requisitos formais da Proposta Técnica **Não Identificada**, que será a versão encaminhada à Subcomissão Técnica para fins de julgamento.

8.5. É vedada a inserção de qualquer elemento identificador, tais como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água, links para sites institucionais ou qualquer informação que permita relacionar o material à proponente.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.6. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 8. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

8.7. Do Briefing Institucional e sua relação com a Proposta Técnica:

8.7.1. Para subsidiar a elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a Administração disponibilizará Briefing Institucional, constante em Adendo a este Termo de Referência, contendo informações gerais sobre o Município, diretrizes obrigatórias da comunicação pública e o exercício hipotético que servirá exclusivamente como base para o julgamento técnico das propostas, nos termos do art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

8.7.2. O Briefing Institucional possui caráter hipotético, não representando diagnóstico real, demanda concreta ou política pública em execução. Seu objetivo é assegurar igualdade de condições entre as licitantes, fornecendo parâmetros mínimos e uniformes para a formulação das Propostas Técnicas, sem direcionar soluções criativas, estratégicas ou de mídia.

8.7.3. A avaliação recairá exclusivamente sobre o Plano de Comunicação apresentado pelas licitantes, o qual deverá utilizar o exercício hipotético como base para demonstração de sua capacidade técnica, criatividade, estratégia e racionalidade na aplicação da verba simulada, conforme a legislação aplicável.

8.8. Estrutura mínima obrigatória da Proposta Técnica NÃO IDENTIFICADA, a qual deverá ser organizada na seguinte ordem, contendo, no mínimo, os elementos abaixo:

8.8.1. A Proposta Técnica Não Identificada deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") dividida em dois (2) arquivos PDF distintos e não identificados, enviados por meio eletrônico no sistema BNC, contendo:

8.8.1.1. **Arquivo 01 – Plano de Comunicação (Não Identificado)**, elaborado a partir das informações e no exercício hipotético constantes no Briefing Institucional composto por:

- a) **Raciocínio Básico** – demonstração da compreensão do problema hipotético apresentado no Briefing, incluindo diagnóstico estratégico, causas e desafios de comunicação a serem superados;
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária** – apresentação das linhas estratégicas propostas para enfrentar o desafio simulado, justificando a abordagem, o posicionamento e as escolhas metodológicas adotadas;
- c) **Ideia Criativa** – descrição das soluções criativas sugeridas para o exercício hipotético, podendo conter elementos verbais, conceituais ou visuais, desde que desprovidos de qualquer identificação direta ou indireta da proponente;
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia** – exposição das táticas propostas, contendo quadro-resumo com os tipos de peças e ações previstas, quantidades estimadas, inserções e formas de aplicação, sendo vedada qualquer alusão ou referência que comprometa o anonimato.

8.8.1.2. **Arquivo 02 – Informações referente ao proponente (Não Identificado)**, composto por:

- a) **Capacidade de Atendimento**: Descrição objetiva da estrutura, recursos, processos e condições de atendimento da agência, sem identificação de profissionais ou clientes.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado)**: Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizada, sem qualquer referência a clientes, marcas ou elementos que





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identifiquem a proponente.

c) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: Relatos técnicos sintéticos de soluções já desenvolvidas pela agência, adequadamente anonimizada.

d) Metodologia de Trabalho: Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas, sem identificação.

8.8.2. Formatação e regras de apresentação da proposta Não identificada:

a) Tanto o Arquivo 01 (Plano de Comunicação), quanto o Arquivo 02 (Informações referente ao proponente), deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).

b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer forma de identificação, incluindo nome empresarial, marcas, logotipos, CNPJ, nomes de profissionais, metadados, padrões gráficos, links ou qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.

c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.

d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.

e) O idioma obrigatório é português (Brasil).

f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem senhas, travas de edição ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

8.8.3. Poderão ser anexados à Proposta Técnica, anexos técnicos que contribuam para a compreensão da proposta DESDE QUE NÃO CONTENHAM QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.

8.8.4. Vedações:

a) contratos, certidões, documentos de habilitação ou peças contendo CNPJ, endereço, nome empresarial, marcas, QR Codes ou qualquer outro elemento capaz de identificar a agência;

b) links que direcionem a ambientes virtuais identificados (páginas com logotipos, domínios próprios, créditos ou assinaturas);

c) qualquer arquivo que viole o sigilo necessário à análise técnica.

8.8.5. A **constatação** de identificação direta ou indireta da licitante na Proposta Técnica poderá acarretar desclassificação, conforme previsto neste termo e edital.

8.9. Encaminhamento à Subcomissão Técnica:

8.9.1. Encerrada a fase de recebimento das Propostas Técnicas no sistema eletrônico, a Comissão Especial de Contratação realizará o download dos arquivos, verificará a integridade dos documentos e padronizará a nomenclatura dos PDFs.

8.9.2. Após essa conferência formal, os arquivos das Propostas Técnicas não identificadas serão encaminhados digitalmente à Subcomissão Técnica, vedado o acesso, naquele momento, à Proposta de Preços e à Documentação de Habilitação.

8.10. Procedimento de avaliação técnica pela Subcomissão Técnica:

8.10.1. A Subcomissão Técnica analisará exclusivamente o conteúdo das Propostas Técnicas não identificadas, observando rigorosamente os critérios, fatores e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.10.2. Cada integrante da Subcomissão emitirá suas notas individualmente, de forma autônoma e fundamentada, realizando duas avaliações distintas:

- a) Análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, correspondente ao Arquivo 01 (via não identificada).
- b) Análise individualizada e julgamento das Informações referentes ao proponente, correspondentes ao Arquivo 02 (Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação).

8.10.3. A Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação obrigatória de um quesito sempre que, para a mesma proposta, a diferença entre a maior e a menor nota atribuída por seus membros ultrapassar 20% da pontuação máxima do quesito, visando restabelecer equilíbrio, homogeneidade e aderência aos critérios técnicos objetivos.

8.10.4. A reavaliação obrigatória:

- a) incidirá apenas sobre o quesito cuja discrepância excedeu 20%;
- b) não implica uniformização das notas, mas reapreciação justificada das pontuações.

8.10.5. Persistindo, após a reavaliação, diferença superior a 20% entre as notas atribuídas ao mesmo quesito, os membros que mantiverem as notas discrepantes deverão apresentar justificativa técnica individual e específica, a ser registrada em ata e integrada ao processo administrativo.

8.10.6. Concluídas as avaliações individuais e as eventuais reavaliações, a Subcomissão Técnica consolidará as notas em planilha(s) própria(s), contendo:

- a) pontuação individual de cada avaliador por quesito;
- b) registro das reavaliações e respectivas justificativas;
- c) notas finais dos quesitos;
- d) nota final ponderada da Proposta Técnica (NTF);
- e) justificativas técnicas mínimas que fundamentaram as notas.

8.10.7. Encerrados os trabalhos, a Subcomissão Técnica elaborará duas atas distintas, em conformidade com a Lei nº 12.232/2010:

- a) Ata de Julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, acompanhada da respectiva planilha consolidada de pontuações e justificativas;
- b) Ata de Julgamento das Informações do Proponente, abrangendo Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação, também acompanhada da planilha consolidada de pontuações e justificativas.

8.10.8. As atas de julgamento técnico, assinadas por todos os membros da Subcomissão, serão encaminhadas à Comissão Especial de Contratação, juntamente com:

- a) as planilhas consolidadas das pontuações;
- b) as avaliações individuais;
- c) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.

8.12.9. Recebido o resultado técnico, a Comissão Especial de Contratação dará continuidade ao procedimento licitatório, conforme o rito previsto no Edital.

8.11. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

8.11.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

8.11.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.11.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

8.12. A nota técnica final (NTF) de cada licitante será utilizada para o cálculo da Nota Final da Proposta na fase de julgamento pelo critério Técnica e Preço, conforme fórmula de ponderação que será apresentada em item específico (nota final da concorrência).

9. Da Nota Técnica Final (NTF):

9.1. Para cada aspecto avaliado, os membros da Subcomissão Técnica atribuirão notas individuais, podendo utilizar uma casa decimal, observando os limites máximos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A nota de cada aspecto será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, após eventuais reavaliações determinadas pela Lei nº 12.232/2010.

9.3. A nota de cada quesito corresponderá ao somatório das médias dos aspectos que o compõem, conforme pontuação estabelecida na tabela de avaliação técnica.

9.4. A **Nota Técnica Final – NTF** da licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos avaliados, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos**.

9.5. A Nota Técnica Final será utilizada na fase de julgamento pelo critério **Técnica e Preço**, aplicando-se a fórmula de ponderação que constará em item próprio deste Termo de Referência e do Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 9.6. A planilha de consolidação da pontuação técnica deverá conter, no mínimo:
- a) notas atribuídas individualmente por cada membro da Subcomissão Técnica;
 - b) médias calculadas por aspecto e por quesito;
 - c) notas finais de cada quesito;
 - d) a Nota Técnica Final (NTF) da licitante;
 - e) registros de reavaliações e respectivas justificativas, quando houver.
- 9.7. Concluída a consolidação dos resultados, a Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Contratação:
- a) a planilha consolidada de pontuações;
 - b) as avaliações individuais dos membros;
 - c) as duas atas de julgamento técnico;
 - d) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.
- 9.8. Após o recebimento dos resultados técnicos, a Comissão Especial de Contratação dará prosseguimento ao procedimento licitatório, conforme rito definido no Edital.
- 9.9. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:
- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
 - b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
 - c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.
- 9.9.1. O simples recebimento de nota baixa ou nota zero em qualquer quesito não constitui motivo para desclassificação, desde que a proposta contenha os elementos mínimos que permitam sua avaliação.
- 9.10. Da sessão Pública para a divulgação do resultado das Propostas Técnicas:**
- 9.11. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.
- 9.12. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:
- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
 - b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
 - c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;
- 9.13. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.
- 9.14. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

9.15. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

10. Da proposta de preços:

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (".zip" ou ".rar") protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

10.1.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual, observados os seguintes componentes:

a) Desconto sobre Custos Internos da Agência: Percentual de desconto ofertado pela licitante sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR, aplicável aos serviços realizados diretamente pela agência.

b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação e supervisão de serviços especializados realizados por fornecedores.

c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à contratação de fornecedores responsáveis por pesquisas, mensuração, monitoramento e avaliação de resultados.

d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias: Percentual de honorários ofertado pela licitante (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação de serviços especializados voltados à criação, desenvolvimento ou implementação de soluções inovadoras de comunicação e conteúdos especiais.

10.2. Forma de apresentação:

10.2.1. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, vedada a utilização de casas decimais.

10.2.2. Cada percentual deverá ser apresentado de forma isolada, clara e sem qualquer fórmula que dificulte a interpretação ou aferição pela Administração.

10.2.3. Os percentuais ofertados deverão considerar todos os custos, despesas, tributos, encargos e taxas incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto na proposta ou no contrato.

10.3. Do Julgamento da Proposta de Preços:

10.3.1. A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: 02_Anexo_1_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf (10/30)





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d), maior a pontuação;

10.3.2. As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

10.4. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- contiver percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

11. Do julgamento final das propostas:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.1. O julgamento final das propostas será realizado pelo critério Técnica e Preço, portanto, a Nota Final da Proposta (NFP) de cada licitante será obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica Final (NTF) e a Nota da Proposta de Preços (NPP), atribuídas conforme critérios previstos neste Termo de Referência, onde:

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

NFP = NOTA FINAL DA PROPOSTA

11.2. Para fins deste processo, adota-se a seguinte ponderação:

- **Peso da Proposta Técnica (NTF): 60%**
- **Peso da Proposta de Preços (NPP): 40%**

11.3. A definição dos pesos obedece ao disposto na Lei 12.232/2010, mantendo-se equilíbrio entre o mérito técnico e a proposta econômica.

11.4. A Nota Final da Proposta – NFP será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFP = \left(\frac{NTF}{100} \times 60 \right) + \left(\frac{NPP}{100} \times 40 \right)$$

11.5. Para efeitos de cálculo, as notas serão consideradas com uma casa decimal, sem arredondamentos progressivos entre etapas intermediárias.

11.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

11.7. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior Nota Técnica Final (NTF);
- b) maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- c) maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

11.8. Após o julgamento final, a Administração divulgará o Relatório Consolidado de Classificação, contendo:

- a) Nota Técnica Final (NTF) atribuída a cada licitante;
- b) Nota da Proposta de Preços (NPP);
- c) Nota Final da Proposta (NFP);
- d) classificação final.

11.9. O resultado final será submetido ao rito recursal previsto na Lei nº 14.133/2021 (subsidiariamente) e na Lei nº 12.232/2010, observada a ordem de etapas prevista no edital.

12. Do rito recursal:

12.1. Dos atos decorrentes da aplicação deste processo, cabe recurso único, ao final da fase de habilitação.

12.2. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC.

12.3. A ausência de manifestação dentro do prazo previsto no item anterior importará decadência do direito de recorrer e consequente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação no sistema. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará automaticamente após o término do prazo do recorrente, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis para o exercício do contraditório.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, caso mantenha o entendimento, encaminhar o recurso devidamente informados para decisão da autoridade competente, que deverá decidir em até 10 (dez) dias úteis, conforme Lei nº 14.133/2021.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.7. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Contratação não terão efeito suspensivo, seguindo-se o processo até sua conclusão, salvo decisão fundamentada em sentido contrário pela autoridade competente.

13. Modelo de execução do objeto:

13.1. **Rotinas, execução/entrega:** Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.

13.2. O fornecimento de bens ou serviços por terceiros necessários à execução do objeto, exigirá sempre a apresentação pela Contratada à Contratante, minimamente, 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores que atuem no ramo do objeto solicitado.

13.3. Sempre que a produção tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato, a Contratada procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em arquivos fechados, que serão abertos em sessão pública, sob fiscalização do Contratante.

13.4. Os custos e despesas de produção e veiculação apresentadas ao Contratante para pagamento, de serviços próprios ou terceiros, deverão ser acompanhados dos orçamentos, da demonstração do valor devido ao fornecedor ou veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos correspondentes, bem como do relatório de checagem de veiculação, sempre que possível.

13.5. Pertencem ao Contratante as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da Contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

13.6. A Contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da Contratante.

13.7. Prazos de Entrega e Execução dos Serviços:

13.8. Os prazos para elaboração, produção e entrega dos materiais deverão respeitar a complexidade de cada demanda, observando-se os seguintes parâmetros máximos, contados da data do envio formal da solicitação pela Administração:

PRODUTO/SERVIÇO	Descrição	Prazo máximo
-----------------	-----------	--------------





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) Peças Avulsas (simples)	cards digitais, artes para redes sociais, banners simples, convites, posts estáticos, peças informativas curtas, pequenos ajustes ou versões.	10 (dez) dias úteis
b) Campanhas Publicitárias (conjunto de peças integradas)	criação de conceito, identidade visual da campanha, peças gráficas integradas, textos, adaptações e versões.	
c) Plano de Mídia	estratégia de veiculação, seleção de veículos, distribuição de investimento, cronograma e justificativas.	
d) Produção Gráfica	(folders, catálogos, banners físicos etc.)	10 (dez) dias úteis, após aprovação da arte.
e) Produção Audiovisual	vídeos, spots, animação simples	15 (quinze) dias úteis Após aprovação do roteiro.
f) Produção Audiovisual Especial	filmagem externa, drone, motion complexo	20 (vinte) dias úteis
g) Pesquisas de opinião e estudos técnicos	Pesquisas quantitativas, qualitativas ou híbridas	30 (trinta) dias úteis
h) Projetos Especiais	realidade aumentada, interatividade, 3D, apps e peças tecnológicas	

13.9. Os prazos contar-se-ão a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da demanda formal pelo Município.

13.10. Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, a Contratada deverá apresentar solução em até 24 horas, desde que tecnicamente possível, ou ainda, as justificativas da inviabilidade.

13.11. Para eventuais ajustes, correções ou retrabalhos solicitados pela Administração, fica estabelecido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da alteração exigir prazo maior, devidamente justificado.

13.12. O prazo para ajustes se refere somente aos elementos rejeitados, não ao conjunto completo da entrega.

13.13. Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que:

- a) haja justificativa técnica da Contratada;
- b) não cause prejuízo ao interesse público;
- c) seja autorizado previamente pelo Município.

13.14. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

13.15. A Contratada adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não-aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado.

13.16. A aprovação dos serviços executados pela Contratada ou por terceiros contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

13.17. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.18. Integram o objeto desta contratação todos os serviços necessários à execução das

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

atividades de publicidade e propaganda do Município de Coronel Vivida, prestados por agência de propaganda devidamente certificada, compreendendo, entre outros, os seguintes:

13.18.1. Estudos, planejamento e estratégia:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção e estruturação das campanhas e ações publicitárias do Município, de acordo com as políticas públicas e com as demandas das Secretarias Municipais;
- b) Elaboração de planos de comunicação, estratégias de mídia, roteiros, conceitos, temas, cronogramas e propostas de abordagem;
- c) Pesquisa, análise e identificação de públicos-alvo, meios de comunicação adequados e estratégias de comunicação institucional.

13.18.2. Criação publicitária:

- a) Concepção e criação de peças publicitárias em todos os formatos necessários (impressos, digitais, audiovisuais, sonoros, redes sociais, outdoor, indoor, materiais gráficos, etc.);
- b) Desenvolvimento de campanhas institucionais e de caráter informativo, educativo ou de orientação social;
- c) Criação de conteúdo original, textos publicitários, artes, layouts, roteiros, trilhas, slogans e demais elementos criativos.

13.18.3. Produção e execução técnica:

- a) Execução técnica e produção das peças e projetos criados, incluindo:
 - produção gráfica e editorial;
 - produção e edição de fotos, vídeos, áudios, filmes, VTs e materiais multimídia;
 - produção de artes digitais, banners, animações e peças para redes sociais;
 - produção de materiais impressos (folders, panfletos, cartazes, outdoors, revistas, informativos, etc.);
 - gravação, edição e finalização de conteúdo para rádio e TV;
- b) Produção realizada diretamente ou por meio de fornecedores especializados, sob supervisão da agência.

13.18.4. Intermediação, supervisão e veiculação:

- a) Intermediação, contratação e supervisão de fornecedores especializados, necessários à execução das peças e campanhas;
- b) Intermediação junto a veículos de comunicação para compra de tempo e espaço publicitário, sem restrição de mídia (rádio, TV, jornais, revistas, sites, mídias sociais, outdoors, painéis, etc.);
- c) Supervisão de todas as etapas externas de produção e veiculação;
- d) Entrega de comprovantes de veiculação, monitoramento e relatórios de desempenho.

13.18.5. Identidade visual e programação visual:

- a) Elaboração, criação ou atualização de marcas, logotipos, expressões de propaganda, elementos visuais e identidade de campanhas;
- b) Registro de marcas e demais elementos de comunicação visual institucional, quando aplicável.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.18.6. Pesquisas e avaliação de resultados:

- a) Planejamento e execução de pesquisas de opinião, pesquisas de mídia, estudos de impacto, aferição de alcance e efetividade de peças e campanhas;
- b) Geração de relatórios qualitativos e quantitativos sobre resultados das ações e comportamento do público;
- c) Análise de desempenho de campanhas e sugestão de ajustes estratégicos.

13.18.7. Inovação e novas tecnologias:

- a) Desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e soluções digitais, acompanhando novas tecnologias, plataformas e tendências;
- b) Produção de conteúdos especiais para mídias digitais e redes sociais, incluindo animações, conteúdos interativos e materiais adaptados a formatos contemporâneos.

13.19. Condições Gerais da Execução

13.19.1. Toda execução ocorrerá mediante ordem de serviço, especificando demanda, prazos, veículos, peças e formatos.

13.19.2. A agência deverá manter equipe qualificada para atendimento, criação, produção, mídia, planejamento e suporte.

13.19.3. Publicações oficiais exigidas em lei serão feitas diretamente no órgão oficial, sem intermediação da agência.

14. Do recebimento do objeto:

14.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

14.1.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

14.1.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.2. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

14.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

14.4. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da Contratada.

15. Obrigações do contratante:

15.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 15.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 15.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 15.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 15.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 15.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 15.10. Fornecer à Contratada, sempre que necessário, briefing, informações institucionais, dados estatísticos, histórico das ações, políticas públicas envolvidas e demais elementos essenciais ao desenvolvimento das campanhas publicitárias.
- 15.11. Definir, previamente à execução de cada ação ou campanha, o público-alvo, objetivos institucionais, prioridades de comunicação, prazos e demais orientações estratégicas.
- 15.12. Analisar e aprovar, formalmente, as peças, campanhas, sugestões de mídia, orçamentos de fornecedores e demais materiais apresentados pela Contratada.
- 15.13. Disponibilizar as informações necessárias para a verificação da adequada execução das campanhas, incluindo dados de desempenho institucional que permitam análises posteriores de eficiência comunicacional.
- 15.14. Responsabilizar-se pela legalidade, veracidade e legitimidade das informações, conceitos, dados, textos e orientações institucionais entregues à Contratada para elaboração das campanhas.

16. Obrigações da Contratada:

- 16.1. A Contratada deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 16.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 16.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 16.5. Cabe a Contratada certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 16.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto do Contrato.
- 16.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
- 16.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 16.9. A Contratada deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 16.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 16.11. A Contratada não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 16.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 16.13. A Contratada não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 16.14. A Contratada deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 16.15. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 16.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 16.17. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP) e da legislação profissional aplicável às agências certificadas.
- 16.18. Executar todas as atividades de estudo, planejamento, criação, produção, veiculação, supervisão e inovação previstas no Termo de Referência, observando os percentuais ofertados na Proposta de Preços.
- 16.19. Apresentar plano de mídia, quando solicitado, em conformidade com as normas técnicas, discriminando veículos, formatos, períodos e justificativas técnicas, sem repassar qualquer valor que não corresponda ao efetivamente cobrado pelos veículos.
- 16.20. Garantir que todos os valores negociados com fornecedores e veículos de comunicação sejam repassados integralmente ao Município, inclusive descontos, bonificações, reaplicações ou vantagens comerciais, vedada a retenção indevida ou ocultação de benefícios;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.21. Encaminhar à Administração, sempre que solicitado, comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, relatórios de execução, certificados de entrega e demais documentos que comprovem a realização dos serviços.
- 16.22. Manter estrutura operacional adequada para atendimento contínuo, incluindo equipe multidisciplinar para criação, atendimento, produção, mídia, planejamento e suporte técnico.
- 16.23. Assegurar que toda criação publicitária seja original e isenta de impedimentos legais, responsabilizando-se por eventual violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual.
- 16.24. Providenciar, quando necessário, a contratação de fornecedores especializados (produtoras, gráficas, veículos etc.), assumindo a responsabilidade pela supervisão técnica desses serviços.
- 16.25. Disponibilizar, quando solicitado, arquivos digitais abertos, finais e editáveis de todas as peças criadas, para fins de arquivamento institucional e uso futuro pelo Município.
- 16.26. Manter controle documental e financeiro de todos os serviços executados, permitindo à Administração acesso aos registros indispensáveis para fiscalização, conferência e auditoria.
- 16.27. Realizar correções, ajustes, revisões ou readequações de peças e campanhas sempre que necessário, sem ônus adicional ao Município quando decorrentes de falhas técnicas da própria agência.
- 16.28. Abster-se de inserir assinaturas, marcas, créditos ou elementos publicitários da própria agência nas peças produzidas, salvo quando previamente autorizado pela Administração.
- 16.29. Observar rigorosamente as normas de publicidade institucional previstas na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.232/2010 e demais regras legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto a:
- 16.30. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato para sua definição e determinação.
- 16.31. **Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:**
- 16.31.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 16.31.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 16.31.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 16.31.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 16.31.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 16.31.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 16.31.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 16.31.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

16.31.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

16.31.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

16.31.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

16.31.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

16.31.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.31.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

17. Direitos autorais:

17.1. Todos os direitos patrimoniais de autor relacionados às peças, campanhas, conceitos, estudos, planejamentos, textos, artes, roteiros, layouts, composições sonoras, audiovisuais, fotografias, projetos gráficos, materiais digitais, animações, marcas, logotipos, slogans, bem como quaisquer outros materiais produzidos em decorrência da execução contratual, pertencerão exclusivamente ao Município de Coronel Vivida.

17.2. A Contratada declara que a contratação implica cessão total, definitiva, universal e irrestrita dos direitos patrimoniais de autor sobre todo o material produzido, sem qualquer limitação temporal ou geográfica, permitindo ao Município sua utilização, reprodução, divulgação, adaptação, tradução, edição, veiculação e armazenamento, independentemente de nova autorização ou pagamento adicional.

17.3. Os direitos morais do autor, quando aplicáveis, serão respeitados, sem prejuízo da titularidade patrimonial do Município sobre as obras produzidas.

17.4. A Contratada será integralmente responsável por garantir que as obras, peças, trilhas, imagens, fontes, templates, bancos de imagens, bancos de vídeo e quaisquer elementos incorporados às peças não violem direitos de terceiros, devendo assegurar que possui todas as licenças, autorizações e permissões necessárias, respondendo integralmente por eventuais reivindicações.

17.5. Sempre que houver contratação de fornecedores especializados para criação ou produção de obras protegidas por direitos autorais (fotografia, vídeo, trilha, locução, ilustração etc.), caberá à Contratada apresentar ao Município, quando solicitado, os documentos que comprovem a cessão patrimonial desses direitos ao Município ou à própria Contratada, com posterior transferência ao Município.

17.6. O Município poderá reutilizar, reeditar, adaptar ou reaproveitar qualquer material produzido durante a execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, sem qualquer cobrança adicional, desde que não haja cláusula de exclusividade contratada com veículos ou fornecedores externos.

17.7. A cessão de direitos prevista no item anterior, é considerada parte integrante do objeto contratado, estando seus custos totalmente contemplados na proposta apresentada pela Contratada, vedada a cobrança posterior de valores adicionais por uso, reutilização ou readaptação das peças e materiais, portanto, esta cessão constitui obrigação do contrato, sendo sua aceitação considerada condição de habilitação e contratação.

18. Dos documentos de habilitação:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

18.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.
- f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

18.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato.

18.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

19. Da subcontratação:

19.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de outra agência de publicidade ou propaganda para a execução de serviços típicos da atividade publicitária atribuídos contratualmente à Contratada.

19.2. Fica permitida a contratação de fornecedores especializados necessários à produção, execução técnica e veiculação das peças e materiais publicitários, quando solicitado e autorizado pelo contratante.

19.3. A agência atuará por conta e ordem do Município, nos termos da Lei nº 4.680/1965, mantendo a responsabilidade integral pela supervisão, qualidade, regularidade e conformidade dos serviços executados por terceiros.

19.4. A Contratada deverá assegurar que todos os fornecedores contratados observem integralmente as normas legais, inclusive de direitos autorais, trabalhistas, fiscais e de propriedade intelectual.

20. Anticorrupção:

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo,

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. Dotação orçamentária:

21.1. Conforme indicação/parecer contábil.

22. Forma de pagamento:

22.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

22.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

22.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

22.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

23. Alterações contratuais:

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. Da nulidade:

24.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. Do reequilíbrio econômico financeiro:

25.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

25.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

25.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela Contratada, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

25.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://centraldeatendimento.coronelvivida.pr.gov.br/).





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

25.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

26. Do reajuste:

26.1. Os preços poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

26.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

26.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

27. Das infrações e das sanções administrativas:

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial ao Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

27.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

27.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

27.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

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

27.13. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

28. Das hipóteses de extinção:

28.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

28.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

28.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

28.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.5. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contratado.

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

28.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

29. Do prazo de vigência:

29.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

30. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

30.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.2. As comunicações entre a Administração 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.

30.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Contratada para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

31. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 31.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 31.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:
- 31.2.1. O Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.
- 31.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.
- 31.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
- 31.2.4. Da Secretaria de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.
- 31.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.
- 31.2.6. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.
- 31.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.
- 31.2.8. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi. Decreto Municipal nº 8.589/2025.
- 31.2.9. O Secretário de Planejamento Urbano, Douglas Cristian Strapazzon, Decreto Municipal nº 8.851/2025.
- 31.3. A Administração indica como fiscal(ais) deste processo:
- 31.3.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto Municipal nº 8.569/2025.
- 31.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elena Stein Andriolo, Decreto Municipal nº 8.658/2025.
- 31.3.3. Da Secretaria Municipal de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 12.785.
- 31.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto Municipal nº 8.570/2025.
- 31.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- 31.3.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, Matrícula nº 1505-9.
- 31.3.7. Da Secretaria de Meio Ambiente, Jully Anna Maria da Rosa Spanholi, Decreto Municipal nº 8.764 de 2025.
- 31.3.8. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Gislaíne De Col, Decreto Municipal nº 8.594/2025.
- 31.3.9. Da Secretaria de Planejamento Urbano, Ticiane Aline Bolak, Decreto Municipal nº 8.433/2024.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D07F-3D2C-DE2F-BED3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 28/01/2026 09:10:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 28/01/2026 09:13:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULLY SPANHOLI (CPF 089.XXX.XXX-00) em 28/01/2026 09:28:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 28/01/2026 09:39:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 28/01/2026 10:15:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON (CPF 041.XXX.XXX-06) em 28/01/2026 13:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 13:40:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:16:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 29/01/2026 09:08:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 29/01/2026 09:16:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 29/01/2026 09:25:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELENA STEIN ANDRIOLO (CPF 033.XXX.XXX-88) em 29/01/2026 10:59:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TICIANE ALINE BOSAK (CPF 084.XXX.XXX-35) em 29/01/2026 12:51:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 29/01/2026 13:22:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ADENDO – BRIEFING INSTITUCIONAL

1. Introdução e função do documento no processo licitatório:

O presente Briefing Institucional detalhado constitui o instrumento fundamental de orientação para todas as agências interessadas em participar do certame licitatório destinado à contratação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades de planejamento, execução de campanhas e veiculação em mídias diversas, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. A sua elaboração atende estritamente às exigências da Lei Federal nº 12.232, de 29 de dezembro de 2010, que disciplina a contratação de serviços de publicidade pela Administração Pública, e aos princípios regentes da licitação pública, notadamente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este estabelece o cenário, os limites e as expectativas para a formulação da Proposta Técnica, denominada Plano de Comunicação Publicitária, que será submetida ao imprescindível Julgamento Técnico. O Julgamento Técnico tem por finalidade precípua aferir, em bases objetivas e isonômicas, a capacidade das proponentes em desenvolver soluções estratégicas e criativas que resolvam problemas de comunicação complexos e alinhados aos interesses públicos municipais, demonstrando aptidão técnica para a execução integral do objeto contratual ao longo de sua vigência.

2. Informações essenciais sobre a administração pública municipal de Coronel Vivida:

2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A Administração Pública Municipal de Coronel Vivida pauta sua atuação na busca incessante pela melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, mediante a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a garantia do acesso universal a serviços públicos essenciais de alta qualidade, como saúde, educação e infraestrutura. A missão central do governo é servir à comunidade, promovendo a cidadania e a participação popular ativa no processo decisório. A Administração almeja ser reconhecida como um modelo de gestão pública moderna, inovadora e próxima do cidadão, que utiliza a tecnologia e a comunicação estratégica para otimizar seus serviços e estreitar o diálogo social. Os valores inegociáveis que devem nortear toda a comunicação e o relacionamento institucional são a ética, a transparência, a responsabilidade social, o respeito à diversidade e o compromisso com a impessoalidade e a legalidade.

2.2. Públicos de Interesse e Relacionamento

A comunicação institucional do Município deve ser planejada para alcançar e dialogar com uma vasta e heterogênea rede de públicos, cada um exigindo abordagens específicas e veículos de informação adequados. O público primário é composto pelos cidadãos residentes no perímetro municipal, segmentados por faixas etárias, localização (urbana e rural) e níveis de escolaridade, exigindo mensagens claras, acessíveis e direcionadas. O público secundário abrange os formadores de opinião, como lideranças comunitárias, associações de classe, imprensa local e regional, os quais são cruciais para a disseminação de informações e a construção de reputação. Adicionalmente, são considerados públicos estratégicos o corpo de servidores públicos municipais (comunicação interna), os investidores potenciais interessados no desenvolvimento econômico local, e órgãos de controle externos (Tribunais de Contas e Ministério Público), com os quais se deve manter um fluxo constante de transparência e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prestação de contas. A agência contratada deverá demonstrar capacidade estratégica para segmentar e engajar cada um destes públicos, reconhecendo suas peculiaridades e necessidades informacionais específicas.

2.3. Diretrizes Gerais Obrigatórias da Comunicação Institucional

Em aderência estrita ao mandamento constitucional e legal, toda a comunicação a ser planejada e executada pela agência deverá observar o princípio da publicidade e, principalmente, o princípio da impessoalidade. É terminantemente vedada a utilização da comunicação para fins alheios ao interesse público, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, da Constituição Federal, o qual determina que "A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos". A agência deverá garantir que as propostas criativas e estratégicas não apenas evitem a personalização, mas também reforcem o compromisso do Município com a neutralidade política e administrativa. As mensagens devem focar exclusivamente na utilidade do serviço, do programa ou da orientação social oferecida. Além disso, a comunicação deverá ser integralmente acessível, atendendo aos requisitos de inclusão para pessoas com deficiência, consoante a legislação vigente e as melhores práticas de comunicação pública responsável.

3. Exercício para julgamento da proposta técnica (plano de comunicação publicitária)

Para fins exclusivos de avaliação técnica das licitantes, este Briefing apresenta um estudo de caso integralmente hipotético, elaborado apenas para permitir o desenvolvimento do Plano de Comunicação Publicitária nos moldes do art. 7º da Lei nº 12.232/2010. Todas as informações a seguir constituem cenário simulado e não representam dados oficiais, diagnósticos reais ou políticas públicas em execução.

3.1. Apresentação do Problema de Comunicação Simulado: A Campanha de Conscientização para Descarte Correto de Resíduos Sólidos

No cenário hipotético estabelecido para este exercício, o Município hipoteticamente enfrentaria desafios de comunicação pública relacionados ao descarte adequado de resíduos sólidos. Considera-se, para fins de simulação, que a coleta seletiva estaria disponível em grande parte da área urbana e rural, porém a adesão voluntária da população permaneceria abaixo do desejável.

Adicionalmente, pressupõe-se para o exercício, que haveriam registros frequentes de descarte irregular de resíduos volumosos (como móveis, eletrônicos e entulho) em pontos hipoteticamente específicos da cidade, o que poderia acarretar impactos negativos simulados ao ambiente urbano, ao saneamento básico e à saúde coletiva. A situação hipotética é agravada por dificuldades imaginadas de comunicação, como o desconhecimento dos dias e horários das rotas de coleta seletiva, a falta de clareza sobre quais materiais podem ser reciclados e a percepção fictícia de que o esforço individual teria impacto reduzido no coletivo. Esse conjunto de premissas simuladas configura um desafio comunicacional complexo, cuja solução exigirá das licitantes a apresentação de estratégia, criatividade e racionalidade técnico-financeira compatíveis com a execução de campanhas de comunicação pública de interesse social.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Objetivos Específicos da Campanha Hipotética

A agência deverá propor soluções técnicas destinadas a superar o desafio simulado. Para isso, deverá desenvolver o Plano de Comunicação visando atingir, ao menos, os seguintes objetivos puramente hipotéticos:

- a) **Aumentar a adesão** à separação dos resíduos secos e orgânicos, estimulando práticas sustentáveis no ambiente doméstico;
- b) **Esclarecer informações essenciais**, como rotas, horários de coleta e diferenciação entre tipos de resíduos recicláveis e não recicláveis;
- c) **Promover mudança comportamental**, incentivando a responsabilidade individual e coletiva quanto ao manejo dos resíduos;
- d) **Reduzir o descarte irregular** de resíduos volumosos por meio de comunicação educativa clara, acessível e de amplo alcance.

3.3. Público-Alvo Prioritário para a Proposta Técnica

Neste contexto hipotético, o Plano de Comunicação deverá focar prioritariamente no seguinte segmento populacional para gerar o impacto mais rápido e substantivo:

Público-Alvo Principal: Residentes da zona urbana de Coronel Vivida, com ênfase em homens e mulheres com idade entre 30 e 60 anos, que são os principais responsáveis pela decisão e execução da separação e descarte do lixo doméstico.

Público-Alvo Secundário: Juvenis e adolescentes (12 a 18 anos) que influenciam as decisões domésticas e são agentes multiplicadores de informação sobre sustentabilidade, utilizando-se para eles canais digitais adequados.

3.4. Verba e Período de Execução para o Exercício Simulado

Para garantir comparação objetiva entre as propostas técnicas, o Plano de Comunicação deverá considerar os seguintes parâmetros fictícios:

- a) **Verba de Referência Total (Simulada):** R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Este valor deve contemplar todas as despesas de criação, produção e veiculação do Plano de Mídia para o exercício.
- b) **Período de Veiculação Simulado:** 60 (sessenta) dias ininterruptos, a partir da data fictícia de início da campanha.
- c) **Objetivo Financeiro:** Demonstrar racionalidade na alocação dos recursos, coerência com a estratégia proposta e aderência ao interesse público.

Todas as informações, dados e desafios descritos neste exercício possuem caráter exclusivamente ilustrativo e simulam uma situação hipotética para fins de julgamento técnico. A eventual contratação da agência vencedora não implicará execução obrigatória da campanha proposta, tampouco validação dos dados fictícios apresentados neste Briefing.

4. Requisitos obrigatórios para o plano de comunicação publicitária (proposta técnica)

O Plano de Comunicação Publicitária a ser entregue pela licitante deverá de forma estratégica, demonstrar a metodologia de trabalho da agência e sua capacidade de transformar o problema apresentado neste Briefing em soluções eficazes, observando as seguintes estruturas mínimas. A ausência de qualquer um dos itens abaixo resultará em desclassificação da proposta técnica, conforme o previsto na Lei nº 12.232/2010.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.1. Diagnóstico e Raciocínio Estratégico

Neste segmento, a agência deverá demonstrar a sua compreensão do problema apresentado, realizando uma análise aprofundada do cenário e justificando as escolhas estratégicas. Deve conter a identificação das causas raízes da baixa adesão, a análise das barreiras de comunicação e a definição clara dos desafios que a campanha se propõe a superar. Deve ser apresentada a articulação estratégica que conecta o problema de comunicação aos objetivos institucionais e, mais importante, a defesa detalhada da linha de raciocínio que culminará nas soluções criativas e no plano de mídia.

4.2. Estratégia de Comunicação e Posicionamento

A agência deverá propor uma estratégia de comunicação coesa e relevante, apropriada a uma mensagem de utilidade pública e educação social, definindo o posicionamento da mensagem frente ao público-alvo. Deverá ser explicitado como a estratégia proposta irá superar a falta de percepção de impacto individual mencionada no diagnóstico. A estratégia deve incluir a sugestão de um slogan ou uma frase chave que sintetize o conceito e possa ser facilmente memorizada e replicada pela comunidade.

4.3. Conceito Criativo e Elementos Essenciais

O conceito criativo proposto deve ser original, impactante e adequado aos limites da comunicação pública (impessoalidade). A agência deverá apresentar os elementos visuais e verbais que darão corpo à campanha, incluindo, no mínimo, um detalhamento de ideias ou esboços para as peças-chave que comporão o mix de comunicação para o exercício simulado. É obrigatório que o conceito criativo demonstre aderência ao princípio constitucional da impessoalidade e seja focado no benefício coletivo, não apresentando qualquer traço de promoção de gestão ou de autoridade.

4.4. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Mídia e Não Mídia é essencial para demonstrar a racionalidade e a eficiência na aplicação da verba simulada de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). A licitante deverá apresentar uma estratégia integrada de veiculação, contemplando tanto as ações de mídia quanto as ações de não mídia, de modo a garantir o maior alcance e efetividade possíveis dentro da limitação orçamentária proposta.

No âmbito da mídia, deverão ser detalhadas e justificadas as escolhas dos veículos e meios (digitais, rádio, impressos, televisão, mobiliário urbano, entre outros), considerando o perfil do público-alvo principal e secundário, as características geográficas do Município e os hábitos de consumo de informação da população. A proposta deverá incluir uma tabela orçamentária simulada, demonstrando a distribuição dos recursos entre criação, produção e veiculação, com base em critérios de eficiência, economicidade e adequação aos objetivos de comunicação.

No âmbito da não mídia, deverão ser apresentadas ações complementares que ampliem o engajamento institucional, tais como iniciativas de mobilização social, comunicação direta com a comunidade, parcerias institucionais, eventos públicos, materiais educativos, ações em ambientes digitais interativos ou outras estratégias compatíveis com o contexto de comunicação pública municipal. Essas ações deverão estar articuladas com a proposta de mídia e justificadas quanto à sua relevância, abrangência e custo-benefício.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A proposta deverá ainda demonstrar a coerência entre as estratégias de mídia e não mídia, apresentar indicadores básicos de mensuração de resultados (alcance, frequência e impacto qualitativo das ações) e justificar tecnicamente a periodicidade, sequência e intensidade das veiculações recomendadas.

4.5. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Comunicação deverá prever e descrever as métricas e indicadores de desempenho que seriam utilizados para verificar se os objetivos estabelecidos foram atingidos ao final dos 60 dias de campanha. A descrição deve incluir a metodologia proposta para coleta de dados, análise de resultados e a apresentação de relatórios de desempenho, focando em indicadores qualitativos e quantitativos que atestem o sucesso ou insucesso da comunicação.

5. Regras de Formatação e Apresentação do Plano de Comunicação)

Para garantir a padronização e a análise isonômica das propostas, as licitantes deverão observar as regras de apresentação detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) Apresentação em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).
- b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.
- c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.
- d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.
- e) O idioma obrigatório é português (Brasil).
- f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem travas ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

Estas regras são de observância obrigatória e integram, juntamente com este Briefing, as condições do edital.

6. Disposições gerais e advertências legais

6.1. Natureza Não Vinculante do Exercício Simulado

É imprescindível esclarecer que o estudo de caso apresentado é de natureza estritamente hipotética e possui a finalidade única de servir como base para o Julgamento Técnico da Proposta de Comunicação. A escolha da agência vencedora deste certame garante ao Município a contratação dos serviços de publicidade pelo prazo estipulado em contrato, mas não representa a obrigação de executar especificamente a campanha prevista neste Briefing com a verba simulada apresentada. A Administração Pública reserva-se o direito de definir durante a execução contratual, as efetivas campanhas a serem veiculadas, os objetivos reais a serem alcançados e as verbas correspondentes, sempre alinhadas às prioridades momentâneas da gestão, respeitando as condições gerais e as especificações de preço e qualidade propostas pela agência contratada.

6.2. Confidencialidade e Propriedade Intelectual

As licitantes deverão tratar todo o conteúdo deste Briefing Institucional, bem como quaisquer informações fornecidas pela Administração, com absoluta confidencialidade, utilizando-os exclusivamente para fins de elaboração da Proposta Técnica.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

As Propostas Técnicas apresentadas, incluídos o Plano de Comunicação, suas ideias, peças exemplificativas, textos, layouts, conceitos criativos, estratégias e demais elementos técnicos, passam a integrar o processo administrativo da licitação e se submetem ao regime jurídico da transparência administrativa.

A submissão da proposta não transfere automaticamente ao Município os direitos autorais patrimoniais ou morais previstos na Lei nº 9.610/1998. Entretanto, as licitantes autorizam o uso administrativo das peças, conceitos, justificativas e modelos apresentados exclusivamente para análise, julgamento e atos inerentes ao procedimento licitatório, conforme art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

O uso comercial, institucional ou publicitário de qualquer peça, conceito criativo ou material apresentado na Proposta Técnica somente poderá ocorrer após contratação e mediante remuneração, quando então os direitos autorais patrimoniais serão regulados pelo contrato, preservando-se os direitos morais do criador nos termos da legislação de direitos autorais.

A apresentação de conteúdos por parte das licitantes implica declaração de autoria legítima e de que tais materiais não violam direitos de terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

Carlos Lopes
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B> e informe o código FA67-D86C-C147-7D8B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA67-D86C-C147-7D8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 8.913, de 06 de janeiro de 2026.

Designa servidores para encargo especial, e da outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ**, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 3.513 de 19/09/2025 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 071 de 19/09/2025 (dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores Públicos de Coronel Vivida-PR) e Lei Complementar nº. 073 de 19/09/2025 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. DESIGNAR, os servidores abaixo, para desempenhar a função de **Agente de Contratação**, para realizar e conduzir os atos, licitações e contratações municipais, conforme Lei Federal nº 8.266/2023, pelo período de 01/01/2026 a 31/12/2028:

Nome	Cargo
Fernando de Quadros Abatti	Assistente Administrativo
Iana Roberta Schmid	Assistente Administrativo
Maira Soares	Assistente Administrativo

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida **Função Gratificada por encargo**, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026, conforme Art.39 da Lei Nº 073/2025 de 19/09/2025.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto os funcionários atuarem **Agente de Contratação**.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. DESIGNAR, os servidores abaixo, para desempenhar a função de **Membro de Equipe de Apoio**, nas licitações e contratações municipais, conforme Lei Federal nº 8.266/2023, pelo período de 01/01/2026 a 31/12/2028:

Nome	Cargo
Elaine Bortolotto	Assistente Administrativo
Fernando de Quadros Abatti	Assistente Administrativo
Iana Roberta Schmid	Assistente Administrativo
Juliano Ribeiro	Assistente Administrativo
Maira Soares	Assistente Administrativo

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida **Função Gratificada por encargo**, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026, conforme Art.39 da Lei Nº 073/2025 de 19/09/2025.

§ 2º. De acordo com o § único do Art. 40 da Lei nº 073/2025, “o servidor ocupante de função gratificada que exercer encargo especial poderá optar pela percepção da gratificação de maior valor”.

§ 3º. A Função Gratificada perdurará enquanto os funcionários atuarem como **Membro de Equipe de Apoio**, e, sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: gabinete@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Fl. nº 02 – Decreto nº 8.913/2026

Art. 3º. Os Agentes de Contratação, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 4º. Mediante o disposto neste, fica revogado o Decreto nº. 8.573/2024 e Portaria nº. 034/2022 de 01/09/2022.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2026, 137º da República e 71º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
**Secretário Municipal de
Administração e Fazenda**

Sâmara de Moraes Spagnoli
**Diretora do Departamento
de Gestão de Pessoas**

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-000 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: (46) 3232-8300 – e-mail: gabinete@coronelvivida.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECRETO Nº 8.913 DE 06/01/2026

DECRETO Nº. 8.913, de 06 de janeiro de 2026.

Designa servidores para encargo especial, e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 3.513 de 19/09/2025 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa), Lei Complementar nº. 071 de 19/09/2025 (dispõe sobre o Regime jurídico dos Servidores Públicos de Coronel Vívda-PR) e Lei Complementar nº. 073 de 19/09/2025 (dispõe sobre o quadro de cargos, planos de carreira e a remuneração), **RESOLVE**

Art. 1º. DESIGNAR, os servidores abaixo, para desempenhar a função de **Agente de Contratação**, para realizar e conduzir os atos, licitações e contratações municipais, conforme Lei Federal nº 8.266/2023, pelo período de 01/01/2026 a 31/12/2028:

Nome	Cargo
Fernando de Quadros Abatti	Assistente Administrativo
Iana Roberta Schmid	Assistente Administrativo
Maira Soares	Assistente Administrativo

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026, conforme Art.39 da Lei Nº 073/2025 de 19/09/2025.

§ 2º. A Função Gratificada perdurará enquanto os funcionários atuarem Agente de Contratação.

§ 3º. A Função constante neste, é sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. DESIGNAR, os servidores abaixo, para desempenhar a função de **Membro de Equipe de Apoio**, nas licitações e contratações municipais, conforme Lei Federal nº 8.266/2023, pelo período de 01/01/2026 a 31/12/2028:

Nome	Cargo
Elaine Bortolotto	Assistente Administrativo
Fernando de Quadros Abatti	Assistente Administrativo
Iana Roberta Schmid	Assistente Administrativo
Juliano Ribeiro	Assistente Administrativo
Maira Soares	Assistente Administrativo

§ 1º. Mediante o disposto neste, fica concedida Função Gratificada por encargo, a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026, conforme Art.39 da Lei Nº 073/2025 de 19/09/2025.

§ 2º. De acordo com o § único do Art. 40 da Lei nº 073/2025, "o servidor ocupante de função gratificada que exercer encargo especial poderá optar pela percepção da gratificação de maior valor".

§ 3º. A Função Gratificada perdurará enquanto os funcionários atuarem como Membro de Equipe de Apoio, e, sem prejuízo as demais atribuições administrativas exercidas no órgão de lotação funcional, Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Os Agentes de Contratação, ficam autorizados a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 4º. Mediante o disposto neste, fica revogado o Decreto nº. 8.573/2024 e Portaria nº. 034/2022 de 01/09/2022.

Art. 5º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2026, 137º da República e 71º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES

Secretário Municipal de Administração e Fazenda

SÂMARA DE MORAES SPAGNOLI

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Bruno Cesar Müller Amaral

Código Identificador:D44E69F3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 16/01/2026. Edição 3449

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Proc. Administrativo 7- 808/2026

De: Daniel L. - GP-PJ

Para: SA-DLC - Divisão de Licitações e Contratos

Data: 04/02/2026 às 14:12:51

Segue o parecer jurídico em anexo.

—
Daniel Proença Larsson

Procurador Jurídico

Anexos:

Concorrença_Publica_Eletronica_agencia_de_publicidade.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Daniel Proença Larsson	04/02/2026 14:13:08	ICP-Brasil DANIEL PROENCA LARSSON CPF 090.XXX.XXX-01

Para verificar as assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **980D-43A1-FC9F-1C0A**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PARECER JURÍDICO

EMENTA: Direito Administrativo. Licitações e Contratos. Concorrência Eletrônica. Contratação de agência de publicidade e propaganda. Lei nº 12.232/2010. Secretaria Municipal de Administração.

Ao Excelentíssimo Prefeito.

Trata-se de procedimento licitatório na modalidade Concorrência, sob o critério de julgamento de técnica e preço, para o fim de contratação de agência de publicidade para a prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional, com valor total estimado de R\$ 700.000,00.

O objeto inclui estudos, planejamento, criação publicitária, produção técnica, intermediação e veiculação, pesquisas e avaliação de resultados, visando suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas.

Os presentes autos foram encaminhados pela Divisão de Licitação e Contratos a esta Procuradoria Jurídica para o fim de realizar o controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021.

Este parecer tem, portanto, o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

I. DO CABIMENTO DA MODALIDADE CONCORRÊNCIA.

A Concorrência consiste na modalidade de licitação utilizada “*para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia*” (art. 6º XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021).

No caso específico de serviços de publicidade e propaganda, a legislação impõe regramento próprio e restritivo quanto à modalidade. A Lei nº 12.232/2010, que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços

Praça Angelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: procurador@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, estabelece diretrizes que afastam a caracterização destes serviços como comuns.

A natureza intelectual e criativa dos serviços de publicidade impede sua classificação como "serviço comum" passível de padronização objetiva estrita para fins de julgamento por menor preço, o que veda a utilização da modalidade Pregão.

Nesse sentido, a escolha da modalidade Concorrência mostra-se não apenas adequada, mas legalmente vinculada para o objeto em questão, permitindo a avaliação predominante da técnica e da qualidade criativa das propostas, essenciais para a eficácia da comunicação pública.

Portanto, diante da necessidade da Administração consubstanciada no Estudo Técnico Preliminar e na natureza predominantemente intelectual do objeto, esta Procuradoria Jurídica entende que correta está a modalidade escolhida, em estrita observância à Lei nº 12.232/2010 e subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.

II. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Nos moldes do art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021, tem-se que o Estudo Técnico Preliminar é o *"documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação"*.

Ainda, nos termos do art. 34 do Decreto Municipal nº 8.266/2023, são requisitos do Estudo Técnico Preliminar:

“Art. 34. Em todas as licitações deverá ser elaborado o Estudo Técnico Preliminar, exceto nos casos previstos neste Decreto, o qual conterá os seguintes elementos:

- I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, quando elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração Pública Municipal;
- III - Requisitos da contratação;
- IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração Pública Municipal optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
 - VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
 - VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
 - IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
 - X - Providências a serem adotadas pela Administração Pública Municipal previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
 - XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;
 - XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
 - XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
- Parágrafo único. São elementos obrigatórios os constantes dos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, sendo que os demais podem ser dispensados mediante a devida justificativa.”

Da análise detida do Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos, nota-se que foram observados todos os requisitos essenciais para sua higidez. O documento identifica claramente os requisitantes (diversas Secretarias Municipais) e descreve a necessidade da contratação para garantir o direito à informação e a transparência dos atos públicos. Verifica-se a justificativa técnica e econômica da escolha da solução (agência de publicidade certificada pelo CENP), a estimativa das quantidades a serem contratadas baseada na demanda prevista, a estimativa do valor da contratação, a justificativa para o não parcelamento em razão da indivisibilidade da estratégia de comunicação, o alinhamento com o planejamento municipal, os resultados pretendidos, as providências preliminares, os possíveis impactos ambientais e o posicionamento conclusivo favorável à adequação da contratação.

Verifica-se, desse modo, que o Estudo Técnico Preliminar abarcou todas as exigências previstas nos art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e art. 34 do Decreto Municipal nº 8.266/2023.

III. DO TERMO DE REFERÊNCIA.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Em relação ao Termo de Referência, consta no art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133/2021, que:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;”

Ademais, o art. 39 do Decreto Municipal nº 8.266/2023 dispõe que *“O Termo de Referência, a partir do Estudo Técnico Preliminar, se elaborado, definirá o objeto para atendimento da necessidade, a ser enviado para o setor de Planejamento de Contratações para a formalização do processo.”*

Da análise detida do Termo de Referência apresentado, tem-se que foram observados os requisitos essenciais para sua higidez. O documento define com precisão o objeto (contratação de agência de publicidade), justifica a necessidade pública, alinha a contratação ao planejamento, avalia o custo total máximo de R\$ 700.000,00, estabelece a modalidade Concorrência e o critério de Técnica e Preço. Ademais, detalha o rito procedimental específico da Lei nº 12.232/2010 (Subcomissão Técnica, propostas não identificadas), os critérios de pontuação técnica e de preços, o modelo de execução do objeto com prazos definidos para peças e campanhas, as obrigações das partes, as condições de subcontratação de serviços especializados, a cessão de direitos autorais e as sanções administrativas.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Verifica-se, portanto, que o Termo de Referência abarcou todas as exigências previstas nos art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e art. 44 do Decreto Municipal nº 8.266/2023, bem como as especificidades da Lei nº 12.232/2010.

IV.DO BRIEFING E DO JULGAMENTO TÉCNICO.

Nos moldes do art. 7º da Lei nº 12.232/2010, o instrumento convocatório deverá conter um *briefing* com as informações necessárias para que os licitantes elaborem suas propostas técnicas.

Diferentemente de obras de engenharia que exigem Projeto Executivo, a licitação de publicidade demanda um documento orientador que apresente um desafio de comunicação (muitas vezes hipotético) para aferir a capacidade estratégica e criativa das agências.

Da análise detida do documento denominado "Adendo – *Briefing* Institucional", constata-se que este cumpre sua função legal ao apresentar informações essenciais sobre a administração, missão, visão, valores e públicos de interesse.

O documento propõe um exercício simulado para julgamento da proposta técnica ("Campanha de Conscientização para Descarte Correto de Resíduos Sólidos"), definindo objetivos, público-alvo, verba de referência e requisitos obrigatórios para o Plano de Comunicação Publicitária.

Além disso, o processo prevê a constituição de Subcomissão Técnica, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010, composta por profissionais formados em comunicação ou que atuem na área, garantindo a análise técnica isenta e qualificada das propostas não identificadas.

Verifica-se, desse modo, que o *briefing* e a previsão da estrutura de julgamento técnico constam com todas as informações necessárias para a seleção da proposta mais vantajosa, respeitando o princípio da impessoalidade e o rito especial da legislação de regência.

V. DA ESTIMATIVA DO PREÇOS DA CONTRATAÇÃO.

Nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, retira-se que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado. No



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

caso de serviços de publicidade, a precificação envolve particularidades, como o desconto sobre custos internos e honorários sobre serviços de terceiros.

Pelo que se observa do presente feito, a estimativa de preço foi fundamentada na demanda prevista para o exercício e estruturada para permitir o atendimento de campanhas essenciais.

O Termo de Referência indica a utilização da tabela referencial do SINAPRO-PR (Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná) como base para os custos internos, sobre a qual incidirá o desconto ofertado pela licitante, além de percentuais de honorários sobre produção e execução técnica. Essa metodologia é compatível com a prática do mercado publicitário e com a legislação específica, assegurando a economicidade mediante a disputa pelos maiores descontos e menores honorários.

Assim sendo, considerando que o valor de R\$ 700.000,00 é um teto máximo estimativo e que o pagamento ocorrerá por demanda executada, nada a obstar o prosseguimento do procedimento.

VI. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A Lei nº 14.133/21 estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições/contratações dos serviços.

A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira acostada aos autos, indicando a dotação na Natureza da Despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Desdobramento 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade, cumpre com o presente requisito, demonstrando a existência de saldo para a cobertura das despesas.

VII. DA MINUTA DO EDITAL.

Nos termos do art. 25 da Lei nº 14.133/21, *“O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.”*



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Da análise detida da Minuta do Edital, tem-se que foram observados os requisitos essenciais para sua higidez, em especial a delimitação do objeto do certame, o modo de disputa fechado (obrigatório para técnica e preço), e as regras específicas da Lei nº 12.232/2010, tais como: a apresentação de propostas em invólucros (arquivos) distintos; a garantia do anonimato da proposta técnica (via não identificada); o julgamento pela Subcomissão Técnica; a abertura posterior das propostas de preços; e o julgamento final por média ponderada (60% técnica e 40% preço).

Verifica-se, portanto, que o Edital abarcou todas as exigências essenciais previstas na Lei.

VIII. DO RITO PROCEDIMENTAL E DAS FASES DA LICITAÇÃO.

O rito procedimental adotado na minuta do edital reflete a necessária harmonização entre a Lei nº 14.133/2021 e as normas específicas da Lei nº 12.232/2010. Conforme estabelece o art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o processo licitatório observará as fases de preparação, divulgação do edital, apresentação de propostas, julgamento, habilitação, recursal e homologação.

No presente certame, a fase de julgamento desmembra-se em etapas rigorosamente sequenciais para atender ao objeto:

- a)** Julgamento da proposta técnica: realizado pela Subcomissão Técnica em regime de anonimato absoluto (vias não identificadas), conforme o art. 6º da Lei nº 12.232/2010;
- b)** Identificação e cotejo: divulgação das notas e abertura das vias identificadas para confirmação de autoria e integridade do conteúdo;
- c)** Julgamento da proposta de preços: atribuição de notas aos percentuais de desconto e honorários;
- d)** Habilitação: realizada após o encerramento do julgamento das propostas e a definição da ordem de classificação, conforme a regra geral do art. 17, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, o encadeamento das fases proposto no edital assegura o cumprimento do sigilo exigido para serviços de publicidade e respeita a estrutura procedimental da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa com a menor carga burocrática possível.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

IX. DA MINUTA DO CONTRATO.

Por fim, a minuta do contrato deve contar com as exigências constantes no art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Da análise detida da minuta do contrato, tem-se que foram observados os requisitos essenciais para sua higidez, em especial objeto; valor contratual; prazo de vigência de 12 meses (prorrogável); regime de execução; obrigações do contratante e contratada, com ênfase nas obrigações específicas de agências de publicidade (repasso de descontos, supervisão de terceiros); direitos autorais (cessão total ao Município); condições de pagamento; reajuste; sanções administrativas e foro.

Sem delongas, verifica-se que a minuta do contrato está em consonância com todas as exigências essenciais previstas na Lei.

X. CONCLUSÃO.

Ante todo o exposto, esta Procuradoria Jurídica opina pelo regular prosseguimento do processo licitatório.

Registre-se, em tempo, que a análise consignada neste parecer se ateve as questões jurídicas observadas na instrução processual da fase interna do certame. Não se incluem no âmbito da presente análise os elementos técnicos, de conteúdo criativo do briefing e de oportunidade e conveniência pertinentes ao certame, que são de responsabilidade da área demandante.

Este é o parecer.

Coronel Vivida-PR, datado e assinado no sistema.

Daniel Proença Larsson

OAB/PR nº 90.028

Procurador Jurídico



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 980D-43A1-FC9F-1C0A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL PROENCA LARSSON (CPF 090.XXX.XXX-01) em 04/02/2026 14:13:02 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/980D-43A1-FC9F-1C0A>

Proc. Administrativo 8- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 05/02/2026 às 13:29:07

Anexo aos autos edital Concorrência Eletrônica nº 03/2026 e aviso de licitação.

—
Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

04_CE03_2026_Publicidade.pdf

07_Aviso_Concorrencia_03_2026.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Juliano Ribeiro	05/02/2026 14:10:30	1Doc JULIANO RIBEIRO CPF 083.XXX.XXX-05

Para verificar as assinaturas, acesse <https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CBE4-3140-F70A-CF7D**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026**

CONTRATANTE:

Município de Coronel Vivida – Paraná.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

01/04/2026 às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

TÉCNICA E PREÇO.

MODO DE DISPUTA:

FECHADO

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Coronel Vivida**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, com sede administrativa na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, CEP 85.550-050, Telefone 0800 046 0102, e-mails licitacaocoronelvivida@gmail.com / licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, através do Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio, Sr. Juliano Ribeiro, designado pelo Decreto nº 8.603 de 07 de janeiro de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. De acordo com a Portaria nº 13/2026 de 03 de fevereiro de 2026, ficam designados como Agentes de Contratação Especial deste Município: Juliano Ribeiro, Fernando de Quadros Abatti, Iana Roberta Schmid e Maira Soares. Além disso, integram a Subcomissão Técnica os seguintes membros: Joana Leticia Novello Brum – Presidente, Deisi Lima Krause – Membro, Marcilei Cristina Rossi – Membro, responsáveis pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

2. DO MODO DE DISPUTA

2.1. Nos termos do art. 56, inciso II, §2º da Lei nº 14.133/2021, a utilização do modo de disputa fechado é obrigatória quando adotado o critério de julgamento por técnica e preço, como é o caso da presente contratação.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA

3.1. A sessão de recebimento e abertura da licitação para julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços, será conforme segue:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 01/04/2026.

LOCAL: www.bnc.org.br (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço.

MODO DE DISPUTA: FECHADO, na forma eletrônica.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Até a data e o horário fixados para a abertura da sessão, qualquer interessado credenciado poderá incluir, alterar ou excluir sua proposta no sistema eletrônico.

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

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, destinados a atender às necessidades de divulgação das políticas públicas, programas, obras, atos e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social do Município de Coronel Vivida, abrangendo todas as suas Secretarias e órgãos, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e demais elementos deste Edital.

5. DO VALOR TOTAL MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor total máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante o período de vigência contratual.

5.2. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta da dotação orçamentaria conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FUNTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

6. DOS ESCLARECIMENTOS INICIAIS

6.1. A sessão pública será realizada pela internet através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicados e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.4. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

6.5. Sem prejuízo das publicações legais, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, serão divulgadas no sistema eletrônico da concorrência e no sítio oficial da Prefeitura (www.coronelvivida.pr.gov.br), cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhamento, não cabendo alegação de desconhecimento sobre quaisquer informações.

6.6. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de objetos, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação da licitação, sem prejuízos às penalidades previstas na legislação vigente.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Conforme Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento sobre o processo licitatório devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@coronelvivida.pr.gov.br e licitacaocoronelvivida@gmail.com ou ainda através do sistema BNC.

7.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

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

7.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema BNC e vincularão os participantes e a administração.

7.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação as agências de propaganda e publicidade, brasileiras ou estrangeiras com funcionamento autorizado no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o licitado, que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/cadastro/>).

8.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Sistema BNC,

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

8.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

8.2. Poderão participar desta Concorrência empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto.

8.2.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.2.1.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social;

8.2.1.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

8.2.1.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

8.2.1.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

- a) Designação do Consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do Consórcio;
- c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;
- d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;
- e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;
- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g) Designação do representante legal do consórcio;
- h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8.2.2. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

8.3. Esta licitação **NÃO É** exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, porque não se enquadra nas hipóteses do Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão licitante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- f) Agente público do Município de Coronel Vivida – PR, bem como terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnccompras.com/Home/Login>).

9.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico www.bnc.org.br, o responsável legal do interessado deverá, obrigatoriamente, efetuar o seu cadastro no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras. **Qualquer dúvida em relação ao cadastro e acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

9.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

9.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, Comissão Especial Contratação ou Prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas supracitados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

9.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, os seguintes conjuntos de arquivos digitais, que correspondem aos invólucros previstos na Lei nº 12.232/2010, devidamente organizados e protegidos por senha quando exigido:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

que permita a identificação da licitante;

b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

c) **Proposta de Preços, protegida por senha** (modelo da proposta, Anexo V).

10.2. O encaminhamento das propostas implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

10.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Em estrita observância ao rito estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas de sua Proposta Técnica, diferenciadas apenas pela ausência ou presença de elementos de identificação, as quais deverão ser enviadas em arquivos digitais distintos:

11.1.1. **Proposta Técnica Via Não Identificada:** Destinada exclusivamente ao julgamento pela Subcomissão Técnica, esta via deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar"), **DENOMINADO: VIA NÃO IDENTIFICADA** e estar completamente desprovida de qualquer elemento que permita, direta ou indiretamente, a identificação da licitante, como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água ou qualquer informação que possa vincular o material à proponente, sob pena de desclassificação.

11.1.2. **Proposta Técnica Via Identificada:** Esta via, contendo os mesmos elementos técnicos da via não identificada, mas com a devida identificação da licitante, deverá ser enviada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: VIA IDENTIFICADA**. A senha será solicitada pela Comissão Especial de Contratação em sessão pública, após a conclusão do julgamento técnico, para fins de cotejo e confirmação de autoria.

Observação: Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

11.2. **Estrutura e Conteúdo da Proposta Técnica:** Ambas as vias da Proposta Técnica deverão ser elaboradas com base no exercício hipotético e nas diretrizes contidas no **Briefing Institucional (Anexo II)**, e deverão conter, no mínimo, a estrutura obrigatória detalhada no Termo de Referência (Anexo I), organizada da seguinte forma:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2.1. Arquivo 01 – Plano de Comunicação Publicitária:

- a) **Raciocínio Básico:** Demonstração da compreensão do problema hipotético, incluindo diagnóstico estratégico e desafios.
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária:** Apresentação das linhas estratégicas, justificando a abordagem e o posicionamento.
- c) **Ideia Criativa:** Descrição das soluções criativas sugeridas, com elementos verbais, conceituais ou visuais.
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia:** Exposição das táticas propostas, com quadro resumo de peças, ações, quantidades e formas de aplicação.

11.2.2. Arquivo 02 – Informações Referentes à Proponente:

- a) **Capacidade de Atendimento:** Descrição da estrutura, recursos e processos de atendimento da agência.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):** Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizadas.
- c) **Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:** Relatos técnicos de soluções já desenvolvidas pela agência, anonimizados.
- d) **Metodologia de Trabalho:** Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas.

11.3. É vedada qualquer divergência de conteúdo técnico entre a Via Não Identificada e a Via Identificada da Proposta Técnica. A constatação de diferença substancial entre as versões ensejará a desclassificação da licitante.

11.4. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 11.2. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

11.5. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:

- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
- b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
- c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.

11.6. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

11.6.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

11.6.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.

11.6.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido abaixo:

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, em arquivo PDF, dentro de uma pasta compactada (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo os percentuais ofertados pela licitante para os seguintes componentes de remuneração, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e modelo da proposta de preços, (Anexo V):

- a) **Desconto sobre Custos Internos da Agência:** Percentual de desconto ofertado sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR.
- b) **Honorários sobre Produção e Execução Técnica:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- c) **Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- d) **Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias:** Percentual de honorários (máximo de 15%).

12.2. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, sem casas decimais, e considerarão todos os custos, despesas, tributos e encargos incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto.

12.3. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- a) conter percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- b) não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- c) utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO

13.1. A presente licitação seguirá o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, adaptado à forma eletrônica, compreendendo as seguintes fases sequenciais:

Fase 1 – Recebimento e Encaminhamento para Análise Técnica: Encerrado o prazo para envio, a Comissão Especial de Contratação verificará a integridade dos arquivos recebidos e encaminhará à Subcomissão Técnica, constituída para este fim, exclusivamente as Vias Não Identificadas das Propostas Técnicas de todas as licitantes, mantendo sigilo sobre os demais documentos e propostas.

Fase 2 – Julgamento da Proposta Técnica: A Subcomissão Técnica analisará e pontuará as Propostas Técnicas, com base nos quesitos, aspectos e pontuações máximas.

13.2. A **Nota Técnica Final (NTF)** de cada licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos, até o máximo de 100 pontos, conforme subitem 11.6.3.

13.3. Concluído o julgamento, a Subcomissão Técnica elaborará atas e relatórios fundamentados, que serão encaminhados à Comissão Especial de Contratação.

Fase 3 – Sessão Pública de Divulgação do Resultado da Proposta Técnica:

13.4. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.

13.5. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:

- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
- b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
- c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;

13.6. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.

13.7. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

13.8. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

13.9. Concluída a fase de julgamento da proposta técnica, a Comissão Especial de Contratação solicitará as senhas para abertura das Propostas de Preços das licitantes tecnicamente classificadas.

Fase 4 – Julgamento da Proposta de Preços: A Comissão Especial de Contratação analisará as Propostas de Preços e atribuirá a **Nota da Proposta de Preços (NPP)**, com base nas faixas de pontuação estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), até o máximo de 100 pontos.

13.10. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (“.zip” ou “.rar”) protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

13.10.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual.

13.11. Do Julgamento da Proposta de Preços:

a) A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;
- **quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d)**, maior a pontuação;

b) As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Técnica	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

Fase 5 – Julgamento Final e Classificação: O julgamento final será realizado pelo critério de Técnica e Preço.

13.12. A **Nota Final da Proposta (NFP)** de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula de ponderação:

$$NFP = ((NTF / 100) * 60) + ((NPP / 100) * 40)$$

13.13. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

13.14. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- maior Nota Técnica Final (NTF);
- maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

14. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão solicitados pela Comissão Especial de Contratação ao licitante vencedor, **após a classificação final das propostas**, devendo este, **no prazo de 02 (duas) horas úteis, prorrogáveis por igual período**, anexar os mesmos na plataforma por meio digital, através de funcionalidade presente no sistema.

14.1.1. O não envio dos documentos de habilitação no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Ocorrendo a inabilitação, a Comissão Especial de Contratação convocará o próximo colocado para apresentar a documentação de habilitação, observando a ordem de classificação.

14.1.2. A prorrogação de que se trata no item 14.1., poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - Por solicitação fundamentada do licitante, feita no chat, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pela Comissão;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II - De ofício, a critério da Comissão, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

14.2. DEVERÃO ser anexados os seguintes documentos de habilitação pelo licitante vencedor:

14.2.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

14.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANO RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D> e informe o código CBE4-3140-F70A-CF7D





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.

f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

14.2.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.2.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato (ver modelo conforme Anexo III).

14.2.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de **certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente**, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.2.6. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo IV).

14.3. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

14.4. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15. DA FASE DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Comissão Especial de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR), no endereço: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>
- b) Consulta consolidada com o TCU, CNJ, CEIS, CNEP, mantido pelo TCU, no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- c) Consulta de restrições de contratar com a administração pública, mantido pelo SICAF, no endereço: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

15.2. **Após o prazo para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO**, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; os quais deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.3. A Comissão Especial de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada em ata acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

15.5. Na hipótese de a licitante primeira classificada ser inabilitada, a Comissão Especial de Contratação examinará os documentos da licitante subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências deste Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

16. DOS RECURSOS

16.1. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC, sob pena de preclusão.

16.2. Manifestada a intenção, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

16.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou encaminhá-lo para decisão final, a qual deverá ser proferida em até 10 (dez) dias úteis.

16.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO.

18.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 90 § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Pública Municipal.

18.2. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato, não apresentar as comprovações, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.2.2. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

18.3. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado, por meio digital preferencialmente.

18.4. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

18.5. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

18.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

19. DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

19.1. As condições para execução e fornecimento do objeto estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANO RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D> e informe o código CBE4-3140-F70A-CF7D





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.1. As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

21.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

22.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO.

23.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

24. DA ANTICORRUPÇÃO.

24.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO.

25.1. A forma de pagamento está detalhada no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

26. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

27. DA NULIDADE.

27.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

28.1. As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

29. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

29.1. As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

30.1. As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

31. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO.

31.1. As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

32. DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

32.1. As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

33. DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS).

33.1. O(s) gestor(es) e fiscal(is) designado(s) para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos.

34.2. A Administração Pública Municipal pautará sua atuação nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

34.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

34.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contrato que dela resultar, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANO RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D> e informe o código CBE4-3140-F70A-CF7D





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

34.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Briefing Institucional;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo de procuração.
- Anexo V – Modelo de proposta de preços.
- Anexo VI - Minuta do Contrato.

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2026.

Juliano Ribeiro
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

BRIEFING INSTITUCIONAL

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (documento obrigatório)

Ao Município de Coronel Vivida

A empresa, inscrita no CNPJ nº, através de seu representante legal subscrito, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

V – Cumpro com todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(CASO SE ENQUADRE) VI – Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de **(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso)** e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei. E que nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

VII – Na proposta, em sua integridade, compreende todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

VIII - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX - **ACEITO E SUBMETO**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado, assim como, as informações técnicas complementares.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANO RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D> e informe o código CBE4-3140-F70A-CF7D





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao Município de Coronel Vivida – PR

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir a Concorrência Pública nº 03/2026, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

Assinado por 1 pessoa: JULIANO RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D> e informe o código CBE4-3140-F70A-CF7D





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA
(documento obrigatório)**

Ao Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/WhatsApp:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para execução dos serviços, conforme abaixo:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCONTO PROPOSTO
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0	
	10% a 19%	10,0	
	20% a 29%	15,0	
	30% a 39%	20,0	
	40% a 49%	30,0	
	50% ou mais	40,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS	
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS	

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de execução: Conforme Edital.
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Coronel Vivida.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO ADM Nº 11/2026

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº e RG nº a seguir denominada **CONTRATADA**, (CONTATOS:), acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, assim como pelas condições do Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL.

Pela execução dos serviços, referente ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total máximo estimado de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Parágrafo segundo: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses na legislação vigente, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo terceiro: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

As condições para a execução dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO.

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

A forma de pagamento está detalhada no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE.

As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS)

Os gestores e fiscais designados para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pela Lei nº 12.232/2010, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser executado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, subcontratar a execução do objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO.

As partes firmam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2026.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....
(Anexar termo de referência ao contrato)

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
TÉCNICA E PREÇO – AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2026. Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CBE4-3140-F70A-CF7D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JULIANO RIBEIRO (CPF 083.XXX.XXX-05) em 05/02/2026 14:10:28 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/CBE4-3140-F70A-CF7D>

Proc. Administrativo 9- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 05/02/2026 às 13:30:23

Anexo aos autos Anexo I - Termo de referência e Anexo II - Briefing.

—

Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

05_Anexo_I_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf

06_Anexo_II_BRIEFING_ASS.pdf



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1,00	UN	25341	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.	R\$ 700.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 700.000,00

(setecentos mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 73/2026 do LC

2. Justificativa:

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. Portanto, busca-se, com a realização do objeto deste Termo de Referência:

- a) planejamento e execução profissional de campanhas essenciais (saúde; vacinação; educação; serviços sociais; trânsito; obras; campanhas de arrecadação e serviços ao contribuinte);
- b) alcance e segmentação do público-alvo em mídias adequadas (impresso, rádio, TV, digital, redes sociais, outdoors, peças gráficas);
- c) conformidade com normas legais e mitigação de riscos jurídicos e processuais;
- d) racionalização e economicidade, mediante aplicação da tabela referencial do SINAPRO-PR e descontos pactuados;
- e) disponibilidade de conhecimento técnico especializado (pesquisas, monitoramento e avaliação de resultados) para mensurar a eficácia das ações.

2.2. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município de Coronel Vivida, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

2.3. Ademais, considerando o dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, compete à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir, de forma cada vez mais ampla, a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo proposto, mediante acompanhamento claro e efetivo.

2.4. Nesse contexto, as campanhas publicitárias informam o cidadão em múltiplos meios e formatos. A diversidade de ações permite ao Município de Coronel Vivida mobilizar o maior número possível de moradores, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.5. Assim, diante das demandas permanentes e variáveis de divulgação e publicidade dos atos realizados por esta Municipalidade, essenciais para a adequada execução das políticas públicas, verifica-se a necessidade da contratação ora proposta.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

3.1. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

3.2. Destaca-se ainda, que a contratação em questão observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, publicidade e transparência, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o objeto não conste no Plano de Contratações Anual, trata-se de demanda essencial à execução das políticas públicas e ao cumprimento do dever de informar a população. Assim, a realização da licitação se revela compatível com o interesse público, preservando economicidade, racionalidade administrativa e evitando prejuízos à comunicação institucional do Município.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total máximo do presente objeto é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

4.2. A presente estimativa foi elaborada com base no histórico recente de demandas do Município, na previsão de campanhas institucionais essenciais ao exercício, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e previsibilidade orçamentária.

4.3. Ressalta-se que o valor registrado possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração de utilizá-lo integralmente. A necessidade real poderá variar conforme execução das políticas públicas, sazonalidade das campanhas e prioridades definidas no exercício de 2026.

4.4. Assim, o Contratante reserva-se o direito de aplicar, total ou parcialmente, o valor estimado, conforme conveniência e oportunidade administrativa, sem que caiba à Contratada qualquer direito a indenização, recomposição financeira, lucros cessantes ou compensações de qualquer natureza caso a execução não atinja o montante máximo previsto.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Modalidade:** A contratação será realizada por meio de Concorrência, modalidade adequada para serviços de publicidade e propaganda. A sessão será realizada de forma eletrônica, nos termos e condições definidas no Edital.

5.2. **Critério de julgamento:** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Técnica e Preço**, observadas as condições, pesos, fatores de avaliação e demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital. O certame avaliará tanto a qualidade





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

técnica das propostas de publicidade quanto as condições de valor ofertado, de forma a assegurar seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. Considerando tratar-se de licitação em meio eletrônico, todas as referências da Lei nº 12.232/2010 a invólucros, envelopes ou documentos físicos devem ser entendidas como equivalentes aos arquivos digitais e campos específicos disponibilizados pelo sistema eletrônico, preservando-se integralmente a finalidade de sigilo, separação de fases e isonomia.

5.4. A presente licitação será realizada integralmente em meio eletrônico, por meio do sistema BNC – Portal Nacional de Compras Públicas, em conformidade com o regime jurídico vigente aplicável às contratações públicas. A adoção do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Princípios da eficiência, economicidade, publicidade e competitividade, previstos na Constituição Federal, amplamente favorecidos pelo procedimento eletrônico, que reduz custos operacionais, amplia o alcance de participantes e permite maior transparência dos atos administrativos.

b) Compatibilidade entre a Lei nº 12.232/2010 e o ambiente digital, uma vez que suas referências a “invólucros”, “envelopes lacrados” e “documentos físicos” devem ser interpretadas conforme os avanços tecnológicos e legislação posterior aplicável. Assim, os “invólucros” previstos na Lei nº 12.232/2010 correspondem, no certame eletrônico, aos arquivos digitais protegidos, enviados em campos próprios do sistema, preservando-se integralmente o sigilo das propostas identificadas a separação das fases o anonimato da proposta técnica não identificada, bem como a isonomia entre as licitantes.

5.5. A Lei nº 14.133/2021, que rege a forma da licitação eletrônica como regra geral, serve como orientação para procedimentos não disciplinados detalhadamente pela Lei nº 12.232/2010, que permanece aplicável quanto às especificidades do objeto.

5.6. A modalidade eletrônica amplia o universo de concorrentes, especialmente para o objeto “publicidade”, normalmente disputado por empresas localizadas em diferentes regiões, o que contribui diretamente para uma maior competitividade, maior possibilidade de preços mais vantajosos e ainda, uma maior qualidade técnica das propostas.

5.7. A adoção do meio eletrônico não altera o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, que permanece integralmente observado quanto às suas etapas essenciais.

5.8. Diante disso, a adoção da modalidade eletrônica é plenamente aderente às normas vigentes e compatível com a Lei nº 12.232/2010, assegurando eficiência, ampla participação e absoluta integridade do procedimento.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Justificativa para o não cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014:

6.1.1. No presente certame não será aplicável a exclusividade para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, pois o valor estimado para contratação é superior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece como teto o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para licitações com participação exclusiva dessas empresas.

6.1.2. Além disso, não será adotada a divisão do objeto em cotas, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da mesma lei, o tratamento diferenciado não será aplicado quando não se mostrar vantajoso





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

para a Administração Pública ou quando acarretar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto.

6.1.3. No caso concreto, a divisão do objeto em cotas comprometeria a integralidade técnica do serviço de publicidade, cuja execução exige atuação unificada, planejamento contínuo, padronização conceitual e coerência estratégica entre as campanhas, fatores que inviabilizam sua fragmentação sem prejuízo direto à qualidade e aos resultados institucionais esperados. A natureza do objeto serviço técnico, indivisível e de coordenação centralizada, impede sua subdivisão sem perda de eficiência, controle e consistência comunicacional, razão pela qual a aplicação das regras de cota não se revela adequada ou vantajosa.

7. Subcomissão Técnica:

7.1. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica, a ser constituída nos termos do art. 10 e seguintes da Lei nº 12.232/2010. A formação dessa Subcomissão ocorrerá por meio de processo próprio de chamamento público, destinado à seleção de profissionais habilitados, cujas regras, critérios e procedimentos serão integralmente definidos e formalizados no processo administrativo específico.

7.2. Competências da Subcomissão Técnica:

7.2.1. Compete à Subcomissão Técnica:

- a) analisar, avaliar e pontuar as Propostas Técnicas;
- b) redigir ata e relatório conclusivo contendo notas atribuídas e justificativas técnicas;
- c) apresentar resultado à Comissão Especial de Contratação.

8. Do conteúdo e da organização da proposta técnica (não identificada):

8.1. Atendendo ao procedimento previsto na Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas da Proposta Técnica diferenciadas apenas quanto à presença ou ausência de elementos de identificação:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento que permita a identificação da licitante;
- b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

8.2. Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

8.3. A Proposta Técnica Identificada somente será aberta e analisada após o julgamento da Proposta Técnica **Não Identificada**. Essa versão deverá ser enviada pelo sistema simultaneamente à Proposta de Preços, mas permanecerá inacessível até o momento oportuno.

8.4. **O presente item trata** exclusivamente da estrutura, conteúdo e requisitos formais da Proposta Técnica **Não Identificada**, que será a versão encaminhada à Subcomissão Técnica para fins de julgamento.

8.5. É vedada a inserção de qualquer elemento identificador, tais como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água, links para sites institucionais ou qualquer informação que permita relacionar o material à proponente.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.6. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 8. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

8.7. Do Briefing Institucional e sua relação com a Proposta Técnica:

8.7.1. Para subsidiar a elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a Administração disponibilizará Briefing Institucional, constante em Adendo a este Termo de Referência, contendo informações gerais sobre o Município, diretrizes obrigatórias da comunicação pública e o exercício hipotético que servirá exclusivamente como base para o julgamento técnico das propostas, nos termos do art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

8.7.2. O Briefing Institucional possui caráter hipotético, não representando diagnóstico real, demanda concreta ou política pública em execução. Seu objetivo é assegurar igualdade de condições entre as licitantes, fornecendo parâmetros mínimos e uniformes para a formulação das Propostas Técnicas, sem direcionar soluções criativas, estratégicas ou de mídia.

8.7.3. A avaliação recairá exclusivamente sobre o Plano de Comunicação apresentado pelas licitantes, o qual deverá utilizar o exercício hipotético como base para demonstração de sua capacidade técnica, criatividade, estratégia e racionalidade na aplicação da verba simulada, conforme a legislação aplicável.

8.8. Estrutura mínima obrigatória da Proposta Técnica NÃO IDENTIFICADA, a qual deverá ser organizada na seguinte ordem, contendo, no mínimo, os elementos abaixo:

8.8.1. A Proposta Técnica Não Identificada deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") dividida em dois (2) arquivos PDF distintos e não identificados, enviados por meio eletrônico no sistema BNC, contendo:

8.8.1.1. **Arquivo 01 – Plano de Comunicação (Não Identificado)**, elaborado a partir das informações e no exercício hipotético constantes no Briefing Institucional composto por:

- a) **Raciocínio Básico** – demonstração da compreensão do problema hipotético apresentado no Briefing, incluindo diagnóstico estratégico, causas e desafios de comunicação a serem superados;
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária** – apresentação das linhas estratégicas propostas para enfrentar o desafio simulado, justificando a abordagem, o posicionamento e as escolhas metodológicas adotadas;
- c) **Ideia Criativa** – descrição das soluções criativas sugeridas para o exercício hipotético, podendo conter elementos verbais, conceituais ou visuais, desde que desprovidos de qualquer identificação direta ou indireta da proponente;
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia** – exposição das táticas propostas, contendo quadro-resumo com os tipos de peças e ações previstas, quantidades estimadas, inserções e formas de aplicação, sendo vedada qualquer alusão ou referência que comprometa o anonimato.

8.8.1.2. **Arquivo 02 – Informações referente ao proponente (Não Identificado)**, composto por:

- a) **Capacidade de Atendimento:** Descrição objetiva da estrutura, recursos, processos e condições de atendimento da agência, sem identificação de profissionais ou clientes.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):** Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizada, sem qualquer referência a clientes, marcas ou elementos que





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identifiquem a proponente.

c) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: Relatos técnicos sintéticos de soluções já desenvolvidas pela agência, adequadamente anonimizada.

d) Metodologia de Trabalho: Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas, sem identificação.

8.8.2. Formatação e regras de apresentação da proposta Não identificada:

a) Tanto o Arquivo 01 (Plano de Comunicação), quanto o Arquivo 02 (Informações referente ao proponente), deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).

b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer forma de identificação, incluindo nome empresarial, marcas, logotipos, CNPJ, nomes de profissionais, metadados, padrões gráficos, links ou qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.

c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.

d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.

e) O idioma obrigatório é português (Brasil).

f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem senhas, travas de edição ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

8.8.3. Poderão ser anexados à Proposta Técnica, anexos técnicos que contribuam para a compreensão da proposta DESDE QUE NÃO CONTENHAM QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.

8.8.4. Vedações:

a) contratos, certidões, documentos de habilitação ou peças contendo CNPJ, endereço, nome empresarial, marcas, QR Codes ou qualquer outro elemento capaz de identificar a agência;

b) links que direcionem a ambientes virtuais identificados (páginas com logotipos, domínios próprios, créditos ou assinaturas);

c) qualquer arquivo que viole o sigilo necessário à análise técnica.

8.8.5. A **constatação** de identificação direta ou indireta da licitante na Proposta Técnica poderá acarretar desclassificação, conforme previsto neste termo e edital.

8.9. Encaminhamento à Subcomissão Técnica:

8.9.1. Encerrada a fase de recebimento das Propostas Técnicas no sistema eletrônico, a Comissão Especial de Contratação realizará o download dos arquivos, verificará a integridade dos documentos e padronizará a nomenclatura dos PDFs.

8.9.2. Após essa conferência formal, os arquivos das Propostas Técnicas não identificadas serão encaminhados digitalmente à Subcomissão Técnica, vedado o acesso, naquele momento, à Proposta de Preços e à Documentação de Habilitação.

8.10. Procedimento de avaliação técnica pela Subcomissão Técnica:

8.10.1. A Subcomissão Técnica analisará exclusivamente o conteúdo das Propostas Técnicas não identificadas, observando rigorosamente os critérios, fatores e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.10.2. Cada integrante da Subcomissão emitirá suas notas individualmente, de forma autônoma e fundamentada, realizando duas avaliações distintas:

- a) Análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, correspondente ao Arquivo 01 (via não identificada).
- b) Análise individualizada e julgamento das Informações referentes ao proponente, correspondentes ao Arquivo 02 (Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação).

8.10.3. A Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação obrigatória de um quesito sempre que, para a mesma proposta, a diferença entre a maior e a menor nota atribuída por seus membros ultrapassar 20% da pontuação máxima do quesito, visando restabelecer equilíbrio, homogeneidade e aderência aos critérios técnicos objetivos.

8.10.4. A reavaliação obrigatória:

- a) incidirá apenas sobre o quesito cuja discrepância excedeu 20%;
- b) não implica uniformização das notas, mas reapreciação justificada das pontuações.

8.10.5. Persistindo, após a reavaliação, diferença superior a 20% entre as notas atribuídas ao mesmo quesito, os membros que mantiverem as notas discrepantes deverão apresentar justificativa técnica individual e específica, a ser registrada em ata e integrada ao processo administrativo.

8.10.6. Concluídas as avaliações individuais e as eventuais reavaliações, a Subcomissão Técnica consolidará as notas em planilha(s) própria(s), contendo:

- a) pontuação individual de cada avaliador por quesito;
- b) registro das reavaliações e respectivas justificativas;
- c) notas finais dos quesitos;
- d) nota final ponderada da Proposta Técnica (NTF);
- e) justificativas técnicas mínimas que fundamentaram as notas.

8.10.7. Encerrados os trabalhos, a Subcomissão Técnica elaborará duas atas distintas, em conformidade com a Lei nº 12.232/2010:

- a) Ata de Julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, acompanhada da respectiva planilha consolidada de pontuações e justificativas;
- b) Ata de Julgamento das Informações do Proponente, abrangendo Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação, também acompanhada da planilha consolidada de pontuações e justificativas.

8.10.8. As atas de julgamento técnico, assinadas por todos os membros da Subcomissão, serão encaminhadas à Comissão Especial de Contratação, juntamente com:

- a) as planilhas consolidadas das pontuações;
- b) as avaliações individuais;
- c) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.

8.12.9. Recebido o resultado técnico, a Comissão Especial de Contratação dará continuidade ao procedimento licitatório, conforme o rito previsto no Edital.

8.11. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

8.11.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

8.11.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.11.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

8.12. A nota técnica final (NTF) de cada licitante será utilizada para o cálculo da Nota Final da Proposta na fase de julgamento pelo critério Técnica e Preço, conforme fórmula de ponderação que será apresentada em item específico (nota final da concorrência).

9. Da Nota Técnica Final (NTF):

9.1. Para cada aspecto avaliado, os membros da Subcomissão Técnica atribuirão notas individuais, podendo utilizar uma casa decimal, observando os limites máximos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A nota de cada aspecto será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, após eventuais reavaliações determinadas pela Lei nº 12.232/2010.

9.3. A nota de cada quesito corresponderá ao somatório das médias dos aspectos que o compõem, conforme pontuação estabelecida na tabela de avaliação técnica.

9.4. A **Nota Técnica Final – NTF** da licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos avaliados, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos**.

9.5. A Nota Técnica Final será utilizada na fase de julgamento pelo critério **Técnica e Preço**, aplicando-se a fórmula de ponderação que constará em item próprio deste Termo de Referência e do Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 9.6. A planilha de consolidação da pontuação técnica deverá conter, no mínimo:
- a) notas atribuídas individualmente por cada membro da Subcomissão Técnica;
 - b) médias calculadas por aspecto e por quesito;
 - c) notas finais de cada quesito;
 - d) a Nota Técnica Final (NTF) da licitante;
 - e) registros de reavaliações e respectivas justificativas, quando houver.
- 9.7. Concluída a consolidação dos resultados, a Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Contratação:
- a) a planilha consolidada de pontuações;
 - b) as avaliações individuais dos membros;
 - c) as duas atas de julgamento técnico;
 - d) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.
- 9.8. Após o recebimento dos resultados técnicos, a Comissão Especial de Contratação dará prosseguimento ao procedimento licitatório, conforme rito definido no Edital.
- 9.9. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:
- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
 - b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
 - c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.
- 9.9.1. O simples recebimento de nota baixa ou nota zero em qualquer quesito não constitui motivo para desclassificação, desde que a proposta contenha os elementos mínimos que permitam sua avaliação.
- 9.10. Da sessão Pública para a divulgação do resultado das Propostas Técnicas:**
- 9.11. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.
- 9.12. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:
- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
 - b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
 - c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;
- 9.13. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.
- 9.14. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

9.15. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

10. Da proposta de preços:

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (“.zip” ou “.rar”) protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

10.1.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual, observados os seguintes componentes:

a) Desconto sobre Custos Internos da Agência: Percentual de desconto ofertado pela licitante sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR, aplicável aos serviços realizados diretamente pela agência.

b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação e supervisão de serviços especializados realizados por fornecedores.

c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à contratação de fornecedores responsáveis por pesquisas, mensuração, monitoramento e avaliação de resultados.

d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias: Percentual de honorários ofertado pela licitante (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação de serviços especializados voltados à criação, desenvolvimento ou implementação de soluções inovadoras de comunicação e conteúdos especiais.

10.2. Forma de apresentação:

10.2.1. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, vedada a utilização de casas decimais.

10.2.2. Cada percentual deverá ser apresentado de forma isolada, clara e sem qualquer fórmula que dificulte a interpretação ou aferição pela Administração.

10.2.3. Os percentuais ofertados deverão considerar todos os custos, despesas, tributos, encargos e taxas incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto na proposta ou no contrato.

10.3. Do Julgamento da Proposta de Preços:

10.3.1. A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d), maior a pontuação;

10.3.2. As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

10.4. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- contiver percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

11. Do julgamento final das propostas:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.1. O julgamento final das propostas será realizado pelo critério Técnica e Preço, portanto, a Nota Final da Proposta (NFP) de cada licitante será obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica Final (NTF) e a Nota da Proposta de Preços (NPP), atribuídas conforme critérios previstos neste Termo de Referência, onde:

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

NFP = NOTA FINAL DA PROPOSTA

11.2. Para fins deste processo, adota-se a seguinte ponderação:

- **Peso da Proposta Técnica (NTF): 60%**
- **Peso da Proposta de Preços (NPP): 40%**

11.3. A definição dos pesos obedece ao disposto na Lei 12.232/2010, mantendo-se equilíbrio entre o mérito técnico e a proposta econômica.

11.4. A Nota Final da Proposta – NFP será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFP = \left(\frac{NTF}{100} \times 60 \right) + \left(\frac{NPP}{100} \times 40 \right)$$

11.5. Para efeitos de cálculo, as notas serão consideradas com uma casa decimal, sem arredondamentos progressivos entre etapas intermediárias.

11.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

11.7. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior Nota Técnica Final (NTF);
- b) maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- c) maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

11.8. Após o julgamento final, a Administração divulgará o Relatório Consolidado de Classificação, contendo:

- a) Nota Técnica Final (NTF) atribuída a cada licitante;
- b) Nota da Proposta de Preços (NPP);
- c) Nota Final da Proposta (NFP);
- d) classificação final.

11.9. O resultado final será submetido ao rito recursal previsto na Lei nº 14.133/2021 (subsidiariamente) e na Lei nº 12.232/2010, observada a ordem de etapas prevista no edital.

12. Do rito recursal:

12.1. Dos atos decorrentes da aplicação deste processo, cabe recurso único, ao final da fase de habilitação.

12.2. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC.

12.3. A ausência de manifestação dentro do prazo previsto no item anterior importará decadência do direito de recorrer e consequente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação no sistema. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará automaticamente após o término do prazo do recorrente, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis para o exercício do contraditório.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, caso mantenha o entendimento, encaminhar o recurso devidamente informados para decisão da autoridade competente, que deverá decidir em até 10 (dez) dias úteis, conforme Lei nº 14.133/2021.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.7. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Contratação não terão efeito suspensivo, seguindo-se o processo até sua conclusão, salvo decisão fundamentada em sentido contrário pela autoridade competente.

13. Modelo de execução do objeto:

13.1. **Rotinas, execução/entrega:** Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.

13.2. O fornecimento de bens ou serviços por terceiros necessários à execução do objeto, exigirá sempre a apresentação pela Contratada à Contratante, minimamente, 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores que atuem no ramo do objeto solicitado.

13.3. Sempre que a produção tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato, a Contratada procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em arquivos fechados, que serão abertos em sessão pública, sob fiscalização do Contratante.

13.4. Os custos e despesas de produção e veiculação apresentadas ao Contratante para pagamento, de serviços próprios ou terceiros, deverão ser acompanhados dos orçamentos, da demonstração do valor devido ao fornecedor ou veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos correspondentes, bem como do relatório de checagem de veiculação, sempre que possível.

13.5. Pertencem ao Contratante as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da Contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

13.6. A Contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da Contratante.

13.7. Prazos de Entrega e Execução dos Serviços:

13.8. Os prazos para elaboração, produção e entrega dos materiais deverão respeitar a complexidade de cada demanda, observando-se os seguintes parâmetros máximos, contados da data do envio formal da solicitação pela Administração:

PRODUTO/SERVIÇO	Descrição	Prazo máximo
-----------------	-----------	--------------





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) Peças Avulsas (simples)	cards digitais, artes para redes sociais, banners simples, convites, posts estáticos, peças informativas curtas, pequenos ajustes ou versões.	10 (dez) dias úteis
b) Campanhas Publicitárias (conjunto de peças integradas)	criação de conceito, identidade visual da campanha, peças gráficas integradas, textos, adaptações e versões.	
c) Plano de Mídia	estratégia de veiculação, seleção de veículos, distribuição de investimento, cronograma e justificativas.	
d) Produção Gráfica	(folders, catálogos, banners físicos etc.)	10 (dez) dias úteis, após aprovação da arte.
e) Produção Audiovisual	vídeos, spots, animação simples	15 (quinze) dias úteis Após aprovação do roteiro.
f) Produção Audiovisual Especial	filmagem externa, drone, motion complexo	20 (vinte) dias úteis
g) Pesquisas de opinião e estudos técnicos	Pesquisas quantitativas, qualitativas ou híbridas	30 (trinta) dias úteis
h) Projetos Especiais	realidade aumentada, interatividade, 3D, apps e peças tecnológicas	

13.9. Os prazos contar-se-ão a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da demanda formal pelo Município.

13.10. Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, a Contratada deverá apresentar solução em até 24 horas, desde que tecnicamente possível, ou ainda, as justificativas da inviabilidade.

13.11. Para eventuais ajustes, correções ou retrabalhos solicitados pela Administração, fica estabelecido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da alteração exigir prazo maior, devidamente justificado.

13.12. O prazo para ajustes se refere somente aos elementos rejeitados, não ao conjunto completo da entrega.

13.13. Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que:

- a) haja justificativa técnica da Contratada;
- b) não cause prejuízo ao interesse público;
- c) seja autorizado previamente pelo Município.

13.14. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

13.15. A Contratada adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não-aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado.

13.16. A aprovação dos serviços executados pela Contratada ou por terceiros contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

13.17. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.18. Integram o objeto desta contratação todos os serviços necessários à execução das

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

atividades de publicidade e propaganda do Município de Coronel Vivida, prestados por agência de propaganda devidamente certificada, compreendendo, entre outros, os seguintes:

13.18.1. Estudos, planejamento e estratégia:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção e estruturação das campanhas e ações publicitárias do Município, de acordo com as políticas públicas e com as demandas das Secretarias Municipais;
- b) Elaboração de planos de comunicação, estratégias de mídia, roteiros, conceitos, temas, cronogramas e propostas de abordagem;
- c) Pesquisa, análise e identificação de públicos-alvo, meios de comunicação adequados e estratégias de comunicação institucional.

13.18.2. Criação publicitária:

- a) Concepção e criação de peças publicitárias em todos os formatos necessários (impressos, digitais, audiovisuais, sonoros, redes sociais, outdoor, indoor, materiais gráficos, etc.);
- b) Desenvolvimento de campanhas institucionais e de caráter informativo, educativo ou de orientação social;
- c) Criação de conteúdo original, textos publicitários, artes, layouts, roteiros, trilhas, slogans e demais elementos criativos.

13.18.3. Produção e execução técnica:

- a) Execução técnica e produção das peças e projetos criados, incluindo:
 - produção gráfica e editorial;
 - produção e edição de fotos, vídeos, áudios, filmes, VTs e materiais multimídia;
 - produção de artes digitais, banners, animações e peças para redes sociais;
 - produção de materiais impressos (folders, panfletos, cartazes, outdoors, revistas, informativos, etc.);
 - gravação, edição e finalização de conteúdo para rádio e TV;
- b) Produção realizada diretamente ou por meio de fornecedores especializados, sob supervisão da agência.

13.18.4. Intermediação, supervisão e veiculação:

- a) Intermediação, contratação e supervisão de fornecedores especializados, necessários à execução das peças e campanhas;
- b) Intermediação junto a veículos de comunicação para compra de tempo e espaço publicitário, sem restrição de mídia (rádio, TV, jornais, revistas, sites, mídias sociais, outdoors, painéis, etc.);
- c) Supervisão de todas as etapas externas de produção e veiculação;
- d) Entrega de comprovantes de veiculação, monitoramento e relatórios de desempenho.

13.18.5. Identidade visual e programação visual:

- a) Elaboração, criação ou atualização de marcas, logotipos, expressões de propaganda, elementos visuais e identidade de campanhas;
- b) Registro de marcas e demais elementos de comunicação visual institucional, quando aplicável.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.18.6. Pesquisas e avaliação de resultados:

- a) Planejamento e execução de pesquisas de opinião, pesquisas de mídia, estudos de impacto, aferição de alcance e efetividade de peças e campanhas;
- b) Geração de relatórios qualitativos e quantitativos sobre resultados das ações e comportamento do público;
- c) Análise de desempenho de campanhas e sugestão de ajustes estratégicos.

13.18.7. Inovação e novas tecnologias:

- a) Desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e soluções digitais, acompanhando novas tecnologias, plataformas e tendências;
- b) Produção de conteúdos especiais para mídias digitais e redes sociais, incluindo animações, conteúdos interativos e materiais adaptados a formatos contemporâneos.

13.19. Condições Gerais da Execução

13.19.1. Toda execução ocorrerá mediante ordem de serviço, especificando demanda, prazos, veículos, peças e formatos.

13.19.2. A agência deverá manter equipe qualificada para atendimento, criação, produção, mídia, planejamento e suporte.

13.19.3. Publicações oficiais exigidas em lei serão feitas diretamente no órgão oficial, sem intermediação da agência.

14. Do recebimento do objeto:

14.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

14.1.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

14.1.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.2. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

14.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

14.4. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da Contratada.

15. Obrigações do contratante:

15.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 15.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 15.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 15.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 15.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 15.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 15.10. Fornecer à Contratada, sempre que necessário, briefing, informações institucionais, dados estatísticos, histórico das ações, políticas públicas envolvidas e demais elementos essenciais ao desenvolvimento das campanhas publicitárias.
- 15.11. Definir, previamente à execução de cada ação ou campanha, o público-alvo, objetivos institucionais, prioridades de comunicação, prazos e demais orientações estratégicas.
- 15.12. Analisar e aprovar, formalmente, as peças, campanhas, sugestões de mídia, orçamentos de fornecedores e demais materiais apresentados pela Contratada.
- 15.13. Disponibilizar as informações necessárias para a verificação da adequada execução das campanhas, incluindo dados de desempenho institucional que permitam análises posteriores de eficiência comunicacional.
- 15.14. Responsabilizar-se pela legalidade, veracidade e legitimidade das informações, conceitos, dados, textos e orientações institucionais entregues à Contratada para elaboração das campanhas.

16. Obrigações da Contratada:

- 16.1. A Contratada deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 16.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 16.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 16.5. Cabe a Contratada certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 16.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto do Contrato.
- 16.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
- 16.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 16.9. A Contratada deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 16.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 16.11. A Contratada não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 16.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 16.13. A Contratada não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 16.14. A Contratada deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 16.15. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 16.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 16.17. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP) e da legislação profissional aplicável às agências certificadas.
- 16.18. Executar todas as atividades de estudo, planejamento, criação, produção, veiculação, supervisão e inovação previstas no Termo de Referência, observando os percentuais ofertados na Proposta de Preços.
- 16.19. Apresentar plano de mídia, quando solicitado, em conformidade com as normas técnicas, discriminando veículos, formatos, períodos e justificativas técnicas, sem repassar qualquer valor que não corresponda ao efetivamente cobrado pelos veículos.
- 16.20. Garantir que todos os valores negociados com fornecedores e veículos de comunicação sejam repassados integralmente ao Município, inclusive descontos, bonificações, reaplicações ou vantagens comerciais, vedada a retenção indevida ou ocultação de benefícios;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16.21. Encaminhar à Administração, sempre que solicitado, comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, relatórios de execução, certificados de entrega e demais documentos que comprovem a realização dos serviços.

16.22. Manter estrutura operacional adequada para atendimento contínuo, incluindo equipe multidisciplinar para criação, atendimento, produção, mídia, planejamento e suporte técnico.

16.23. Assegurar que toda criação publicitária seja original e isenta de impedimentos legais, responsabilizando-se por eventual violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual.

16.24. Providenciar, quando necessário, a contratação de fornecedores especializados (produtoras, gráficas, veículos etc.), assumindo a responsabilidade pela supervisão técnica desses serviços.

16.25. Disponibilizar, quando solicitado, arquivos digitais abertos, finais e editáveis de todas as peças criadas, para fins de arquivamento institucional e uso futuro pelo Município.

16.26. Manter controle documental e financeiro de todos os serviços executados, permitindo à Administração acesso aos registros indispensáveis para fiscalização, conferência e auditoria.

16.27. Realizar correções, ajustes, revisões ou readequações de peças e campanhas sempre que necessário, sem ônus adicional ao Município quando decorrentes de falhas técnicas da própria agência.

16.28. Abster-se de inserir assinaturas, marcas, créditos ou elementos publicitários da própria agência nas peças produzidas, salvo quando previamente autorizado pela Administração.

16.29. Observar rigorosamente as normas de publicidade institucional previstas na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.232/2010 e demais regras legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto a:

16.30. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato para sua definição e determinação.

16.31. Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:

16.31.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

16.31.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

16.31.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

16.31.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

16.31.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16.31.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

16.31.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

16.31.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

16.31.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

16.31.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

16.31.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

16.31.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

16.31.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.31.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

17. Direitos autorais:

17.1. Todos os direitos patrimoniais de autor relacionados às peças, campanhas, conceitos, estudos, planejamentos, textos, artes, roteiros, layouts, composições sonoras, audiovisuais, fotografias, projetos gráficos, materiais digitais, animações, marcas, logotipos, slogans, bem como quaisquer outros materiais produzidos em decorrência da execução contratual, pertencerão exclusivamente ao Município de Coronel Vivida.

17.2. A Contratada declara que a contratação implica cessão total, definitiva, universal e irrestrita dos direitos patrimoniais de autor sobre todo o material produzido, sem qualquer limitação temporal ou geográfica, permitindo ao Município sua utilização, reprodução, divulgação, adaptação, tradução, edição, veiculação e armazenamento, independentemente de nova autorização ou pagamento adicional.

17.3. Os direitos morais do autor, quando aplicáveis, serão respeitados, sem prejuízo da titularidade patrimonial do Município sobre as obras produzidas.

17.4. A Contratada será integralmente responsável por garantir que as obras, peças, trilhas, imagens, fontes, templates, bancos de imagens, bancos de vídeo e quaisquer elementos incorporados às peças não violem direitos de terceiros, devendo assegurar que possui todas as licenças, autorizações e permissões necessárias, respondendo integralmente por eventuais reivindicações.

17.5. Sempre que houver contratação de fornecedores especializados para criação ou produção de obras protegidas por direitos autorais (fotografia, vídeo, trilha, locução, ilustração etc.), caberá à Contratada apresentar ao Município, quando solicitado, os documentos que comprovem a cessão patrimonial desses direitos ao Município ou à própria Contratada, com posterior transferência ao Município.

17.6. O Município poderá reutilizar, reeditar, adaptar ou reaproveitar qualquer material produzido durante a execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, sem qualquer cobrança adicional, desde que não haja cláusula de exclusividade contratada com veículos ou fornecedores externos.

17.7. A cessão de direitos prevista no item anterior, é considerada parte integrante do objeto contratado, estando seus custos totalmente contemplados na proposta apresentada pela Contratada, vedada a cobrança posterior de valores adicionais por uso, reutilização ou readaptação das peças e materiais, portanto, esta cessão constitui obrigação do contrato, sendo sua aceitação considerada condição de habilitação e contratação.

18. Dos documentos de habilitação:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

18.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.
- f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

18.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

SG =
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b.5) *Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.*

c) *Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.*

18.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato.

18.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

19. Da subcontratação:

19.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de outra agência de publicidade ou propaganda para a execução de serviços típicos da atividade publicitária atribuídos contratualmente à Contratada.

19.2. Fica permitida a contratação de fornecedores especializados necessários à produção, execução técnica e veiculação das peças e materiais publicitários, quando solicitado e autorizado pelo contratante.

19.3. A agência atuará por conta e ordem do Município, nos termos da Lei nº 4.680/1965, mantendo a responsabilidade integral pela supervisão, qualidade, regularidade e conformidade dos serviços executados por terceiros.

19.4. A Contratada deverá assegurar que todos os fornecedores contratados observem integralmente as normas legais, inclusive de direitos autorais, trabalhistas, fiscais e de propriedade intelectual.

20. Anticorrupção:

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo,





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. Dotação orçamentária:

21.1. Conforme indicação/parecer contábil.

22. Forma de pagamento:

22.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

22.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

22.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

22.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

23. Alterações contratuais:

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. Da nulidade:

24.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. Do reequilíbrio econômico financeiro:

25.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

25.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

25.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela Contratada, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

25.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3).





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

25.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

26. Do reajuste:

26.1. Os preços poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

26.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

26.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

27. Das infrações e das sanções administrativas:

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial ao Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: 05_Anexo_1_TERMOS DE REFERENCIA_ASS.pdf (25/30)





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

27.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

27.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

27.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

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

27.13. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

28. Das hipóteses de extinção:

28.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

28.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

28.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

28.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.5. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contratado.

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

28.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

29. Do prazo de vigência:

29.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

30. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

30.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.2. As comunicações entre a Administração 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.

30.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Contratada para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

31. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 31.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 31.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:
- 31.2.1. O Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.
- 31.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.
- 31.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
- 31.2.4. Da Secretaria de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.
- 31.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.
- 31.2.6. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsel dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.
- 31.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.
- 31.2.8. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi. Decreto Municipal nº 8.589/2025.
- 31.2.9. O Secretário de Planejamento Urbano, Douglas Cristian Strapazzon, Decreto Municipal nº 8.851/2025.
- 31.3. A Administração indica como fiscal(ais) deste processo:
- 31.3.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto Municipal nº 8.569/2025.
- 31.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elena Stein Andriolo, Decreto Municipal nº 8.658/2025.
- 31.3.3. Da Secretaria Municipal de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 12.785.
- 31.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto Municipal nº 8.570/2025.
- 31.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- 31.3.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, Matrícula nº 1505-9.
- 31.3.7. Da Secretaria de Meio Ambiente, Jully Anna Maria da Rosa Spanholi, Decreto Municipal nº 8.764 de 2025.
- 31.3.8. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Gislaïne De Col, Decreto Municipal nº 8.594/2025.
- 31.3.9. Da Secretaria de Planejamento Urbano, Ticiane Aline Bolak, Decreto Municipal nº 8.433/2024.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D07F-3D2C-DE2F-BED3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 28/01/2026 09:10:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 28/01/2026 09:13:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULLY SPANHOLI (CPF 089.XXX.XXX-00) em 28/01/2026 09:28:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 28/01/2026 09:39:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 28/01/2026 10:15:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON (CPF 041.XXX.XXX-06) em 28/01/2026 13:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 13:40:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:16:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 29/01/2026 09:08:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 29/01/2026 09:16:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 29/01/2026 09:25:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELENA STEIN ANDRIOLO (CPF 033.XXX.XXX-88) em 29/01/2026 10:59:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TICIANE ALINE BOSAK (CPF 084.XXX.XXX-35) em 29/01/2026 12:51:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 29/01/2026 13:22:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ADENDO – BRIEFING INSTITUCIONAL

1. Introdução e função do documento no processo licitatório:

O presente Briefing Institucional detalhado constitui o instrumento fundamental de orientação para todas as agências interessadas em participar do certame licitatório destinado à contratação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades de planejamento, execução de campanhas e veiculação em mídias diversas, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. A sua elaboração atende estritamente às exigências da Lei Federal nº 12.232, de 29 de dezembro de 2010, que disciplina a contratação de serviços de publicidade pela Administração Pública, e aos princípios regentes da licitação pública, notadamente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este estabelece o cenário, os limites e as expectativas para a formulação da Proposta Técnica, denominada Plano de Comunicação Publicitária, que será submetida ao imprescindível Julgamento Técnico. O Julgamento Técnico tem por finalidade precípua aferir, em bases objetivas e isonômicas, a capacidade das proponentes em desenvolver soluções estratégicas e criativas que resolvam problemas de comunicação complexos e alinhados aos interesses públicos municipais, demonstrando aptidão técnica para a execução integral do objeto contratual ao longo de sua vigência.

2. Informações essenciais sobre a administração pública municipal de Coronel Vivida:

2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A Administração Pública Municipal de Coronel Vivida pauta sua atuação na busca incessante pela melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, mediante a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a garantia do acesso universal a serviços públicos essenciais de alta qualidade, como saúde, educação e infraestrutura. A missão central do governo é servir à comunidade, promovendo a cidadania e a participação popular ativa no processo decisório. A Administração almeja ser reconhecida como um modelo de gestão pública moderna, inovadora e próxima do cidadão, que utiliza a tecnologia e a comunicação estratégica para otimizar seus serviços e estreitar o diálogo social. Os valores inegociáveis que devem nortear toda a comunicação e o relacionamento institucional são a ética, a transparência, a responsabilidade social, o respeito à diversidade e o compromisso com a impessoalidade e a legalidade.

2.2. Públicos de Interesse e Relacionamento

A comunicação institucional do Município deve ser planejada para alcançar e dialogar com uma vasta e heterogênea rede de públicos, cada um exigindo abordagens específicas e veículos de informação adequados. O público primário é composto pelos cidadãos residentes no perímetro municipal, segmentados por faixas etárias, localização (urbana e rural) e níveis de escolaridade, exigindo mensagens claras, acessíveis e direcionadas. O público secundário abrange os formadores de opinião, como lideranças comunitárias, associações de classe, imprensa local e regional, os quais são cruciais para a disseminação de informações e a construção de reputação. Adicionalmente, são considerados públicos estratégicos o corpo de servidores públicos municipais (comunicação interna), os investidores potenciais interessados no desenvolvimento econômico local, e órgãos de controle externos (Tribunais de Contas e Ministério Público), com os quais se deve manter um fluxo constante de transparência e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prestação de contas. A agência contratada deverá demonstrar capacidade estratégica para segmentar e engajar cada um destes públicos, reconhecendo suas peculiaridades e necessidades informacionais específicas.

2.3. Diretrizes Gerais Obrigatórias da Comunicação Institucional

Em aderência estrita ao mandamento constitucional e legal, toda a comunicação a ser planejada e executada pela agência deverá observar o princípio da publicidade e, principalmente, o princípio da impessoalidade. É terminantemente vedada a utilização da comunicação para fins alheios ao interesse público, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, da Constituição Federal, o qual determina que "A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos". A agência deverá garantir que as propostas criativas e estratégicas não apenas evitem a personalização, mas também reforcem o compromisso do Município com a neutralidade política e administrativa. As mensagens devem focar exclusivamente na utilidade do serviço, do programa ou da orientação social oferecida. Além disso, a comunicação deverá ser integralmente acessível, atendendo aos requisitos de inclusão para pessoas com deficiência, consoante a legislação vigente e as melhores práticas de comunicação pública responsável.

3. Exercício para julgamento da proposta técnica (plano de comunicação publicitária)

Para fins exclusivos de avaliação técnica das licitantes, este Briefing apresenta um estudo de caso integralmente hipotético, elaborado apenas para permitir o desenvolvimento do Plano de Comunicação Publicitária nos moldes do art. 7º da Lei nº 12.232/2010. Todas as informações a seguir constituem cenário simulado e não representam dados oficiais, diagnósticos reais ou políticas públicas em execução.

3.1. Apresentação do Problema de Comunicação Simulado: A Campanha de Conscientização para Descarte Correto de Resíduos Sólidos

No cenário hipotético estabelecido para este exercício, o Município hipoteticamente enfrentaria desafios de comunicação pública relacionados ao descarte adequado de resíduos sólidos. Considera-se, para fins de simulação, que a coleta seletiva estaria disponível em grande parte da área urbana e rural, porém a adesão voluntária da população permaneceria abaixo do desejável.

Adicionalmente, pressupõe-se para o exercício, que haveriam registros frequentes de descarte irregular de resíduos volumosos (como móveis, eletrônicos e entulho) em pontos hipoteticamente específicos da cidade, o que poderia acarretar impactos negativos simulados ao ambiente urbano, ao saneamento básico e à saúde coletiva. A situação hipotética é agravada por dificuldades imaginadas de comunicação, como o desconhecimento dos dias e horários das rotas de coleta seletiva, a falta de clareza sobre quais materiais podem ser reciclados e a percepção fictícia de que o esforço individual teria impacto reduzido no coletivo. Esse conjunto de premissas simuladas configura um desafio comunicacional complexo, cuja solução exigirá das licitantes a apresentação de estratégia, criatividade e racionalidade técnico-financeira compatíveis com a execução de campanhas de comunicação pública de interesse social.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Objetivos Específicos da Campanha Hipotética

A agência deverá propor soluções técnicas destinadas a superar o desafio simulado. Para isso, deverá desenvolver o Plano de Comunicação visando atingir, ao menos, os seguintes objetivos puramente hipotéticos:

- a) **Aumentar a adesão** à separação dos resíduos secos e orgânicos, estimulando práticas sustentáveis no ambiente doméstico;
- b) **Esclarecer informações essenciais**, como rotas, horários de coleta e diferenciação entre tipos de resíduos recicláveis e não recicláveis;
- c) **Promover mudança comportamental**, incentivando a responsabilidade individual e coletiva quanto ao manejo dos resíduos;
- d) **Reduzir o descarte irregular** de resíduos volumosos por meio de comunicação educativa clara, acessível e de amplo alcance.

3.3. Público-Alvo Prioritário para a Proposta Técnica

Neste contexto hipotético, o Plano de Comunicação deverá focar prioritariamente no seguinte segmento populacional para gerar o impacto mais rápido e substantivo:

Público-Alvo Principal: Residentes da zona urbana de Coronel Vivida, com ênfase em homens e mulheres com idade entre 30 e 60 anos, que são os principais responsáveis pela decisão e execução da separação e descarte do lixo doméstico.

Público-Alvo Secundário: Juvenis e adolescentes (12 a 18 anos) que influenciam as decisões domésticas e são agentes multiplicadores de informação sobre sustentabilidade, utilizando-se para eles canais digitais adequados.

3.4. Verba e Período de Execução para o Exercício Simulado

Para garantir comparação objetiva entre as propostas técnicas, o Plano de Comunicação deverá considerar os seguintes parâmetros fictícios:

- a) **Verba de Referência Total (Simulada):** R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Este valor deve contemplar todas as despesas de criação, produção e veiculação do Plano de Mídia para o exercício.
- b) **Período de Veiculação Simulado:** 60 (sessenta) dias ininterruptos, a partir da data fictícia de início da campanha.
- c) **Objetivo Financeiro:** Demonstrar racionalidade na alocação dos recursos, coerência com a estratégia proposta e aderência ao interesse público.

Todas as informações, dados e desafios descritos neste exercício possuem caráter exclusivamente ilustrativo e simulam uma situação hipotética para fins de julgamento técnico. A eventual contratação da agência vencedora não implicará execução obrigatória da campanha proposta, tampouco validação dos dados fictícios apresentados neste Briefing.

4. Requisitos obrigatórios para o plano de comunicação publicitária (proposta técnica)

O Plano de Comunicação Publicitária a ser entregue pela licitante deverá de forma estratégica, demonstrar a metodologia de trabalho da agência e sua capacidade de transformar o problema apresentado neste Briefing em soluções eficazes, observando as seguintes estruturas mínimas. A ausência de qualquer um dos itens abaixo resultará em desclassificação da proposta técnica, conforme o previsto na Lei nº 12.232/2010.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.1. Diagnóstico e Raciocínio Estratégico

Neste segmento, a agência deverá demonstrar a sua compreensão do problema apresentado, realizando uma análise aprofundada do cenário e justificando as escolhas estratégicas. Deve conter a identificação das causas raízes da baixa adesão, a análise das barreiras de comunicação e a definição clara dos desafios que a campanha se propõe a superar. Deve ser apresentada a articulação estratégica que conecta o problema de comunicação aos objetivos institucionais e, mais importante, a defesa detalhada da linha de raciocínio que culminará nas soluções criativas e no plano de mídia.

4.2. Estratégia de Comunicação e Posicionamento

A agência deverá propor uma estratégia de comunicação coesa e relevante, apropriada a uma mensagem de utilidade pública e educação social, definindo o posicionamento da mensagem frente ao público-alvo. Deverá ser explicitado como a estratégia proposta irá superar a falta de percepção de impacto individual mencionada no diagnóstico. A estratégia deve incluir a sugestão de um slogan ou uma frase chave que sintetize o conceito e possa ser facilmente memorizada e replicada pela comunidade.

4.3. Conceito Criativo e Elementos Essenciais

O conceito criativo proposto deve ser original, impactante e adequado aos limites da comunicação pública (impessoalidade). A agência deverá apresentar os elementos visuais e verbais que darão corpo à campanha, incluindo, no mínimo, um detalhamento de ideias ou esboços para as peças-chave que comporão o mix de comunicação para o exercício simulado. É obrigatório que o conceito criativo demonstre aderência ao princípio constitucional da impessoalidade e seja focado no benefício coletivo, não apresentando qualquer traço de promoção de gestão ou de autoridade.

4.4. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Mídia e Não Mídia é essencial para demonstrar a racionalidade e a eficiência na aplicação da verba simulada de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). A licitante deverá apresentar uma estratégia integrada de veiculação, contemplando tanto as ações de mídia quanto as ações de não mídia, de modo a garantir o maior alcance e efetividade possíveis dentro da limitação orçamentária proposta.

No âmbito da mídia, deverão ser detalhadas e justificadas as escolhas dos veículos e meios (digitais, rádio, impressos, televisão, mobiliário urbano, entre outros), considerando o perfil do público-alvo principal e secundário, as características geográficas do Município e os hábitos de consumo de informação da população. A proposta deverá incluir uma tabela orçamentária simulada, demonstrando a distribuição dos recursos entre criação, produção e veiculação, com base em critérios de eficiência, economicidade e adequação aos objetivos de comunicação.

No âmbito da não mídia, deverão ser apresentadas ações complementares que ampliem o engajamento institucional, tais como iniciativas de mobilização social, comunicação direta com a comunidade, parcerias institucionais, eventos públicos, materiais educativos, ações em ambientes digitais interativos ou outras estratégias compatíveis com o contexto de comunicação pública municipal. Essas ações deverão estar articuladas com a proposta de mídia e justificadas quanto à sua relevância, abrangência e custo-benefício.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A proposta deverá ainda demonstrar a coerência entre as estratégias de mídia e não mídia, apresentar indicadores básicos de mensuração de resultados (alcance, frequência e impacto qualitativo das ações) e justificar tecnicamente a periodicidade, sequência e intensidade das veiculações recomendadas.

4.5. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Comunicação deverá prever e descrever as métricas e indicadores de desempenho que seriam utilizados para verificar se os objetivos estabelecidos foram atingidos ao final dos 60 dias de campanha. A descrição deve incluir a metodologia proposta para coleta de dados, análise de resultados e a apresentação de relatórios de desempenho, focando em indicadores qualitativos e quantitativos que atestem o sucesso ou insucesso da comunicação.

5. Regras de Formatação e Apresentação do Plano de Comunicação)

Para garantir a padronização e a análise isonômica das propostas, as licitantes deverão observar as regras de apresentação detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) Apresentação em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).
- b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.
- c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.
- d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.
- e) O idioma obrigatório é português (Brasil).
- f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem travas ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

Estas regras são de observância obrigatória e integram, juntamente com este Briefing, as condições do edital.

6. Disposições gerais e advertências legais

6.1. Natureza Não Vinculante do Exercício Simulado

É imprescindível esclarecer que o estudo de caso apresentado é de natureza estritamente hipotética e possui a finalidade única de servir como base para o Julgamento Técnico da Proposta de Comunicação. A escolha da agência vencedora deste certame garante ao Município a contratação dos serviços de publicidade pelo prazo estipulado em contrato, mas não representa a obrigação de executar especificamente a campanha prevista neste Briefing com a verba simulada apresentada. A Administração Pública reserva-se o direito de definir durante a execução contratual, as efetivas campanhas a serem veiculadas, os objetivos reais a serem alcançados e as verbas correspondentes, sempre alinhadas às prioridades momentâneas da gestão, respeitando as condições gerais e as especificações de preço e qualidade propostas pela agência contratada.

6.2. Confidencialidade e Propriedade Intelectual

As licitantes deverão tratar todo o conteúdo deste Briefing Institucional, bem como quaisquer informações fornecidas pela Administração, com absoluta confidencialidade, utilizando-os exclusivamente para fins de elaboração da Proposta Técnica.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

As Propostas Técnicas apresentadas, incluídos o Plano de Comunicação, suas ideias, peças exemplificativas, textos, layouts, conceitos criativos, estratégias e demais elementos técnicos, passam a integrar o processo administrativo da licitação e se submetem ao regime jurídico da transparência administrativa.

A submissão da proposta não transfere automaticamente ao Município os direitos autorais patrimoniais ou morais previstos na Lei nº 9.610/1998. Entretanto, as licitantes autorizam o uso administrativo das peças, conceitos, justificativas e modelos apresentados exclusivamente para análise, julgamento e atos inerentes ao procedimento licitatório, conforme art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

O uso comercial, institucional ou publicitário de qualquer peça, conceito criativo ou material apresentado na Proposta Técnica somente poderá ocorrer após contratação e mediante remuneração, quando então os direitos autorais patrimoniais serão regulados pelo contrato, preservando-se os direitos morais do criador nos termos da legislação de direitos autorais.

A apresentação de conteúdos por parte das licitantes implica declaração de autoria legítima e de que tais materiais não violam direitos de terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

Carlos Lopes
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B> e informe o código FA67-D86C-C147-7D8B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA67-D86C-C147-7D8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B>

Proc. Administrativo 10- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: GP - Gabinete do Prefeito

Data: 05/02/2026 às 14:56:29

Oportunamente anexo a autorização para prosseguimento da Concorrência Eletrônica nº 03/2026.

—
Leila Marcolina
Assistente Administrativo

Anexos:

autorizacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Anderson Manique Barreto	05/02/2026 15:00:38	1Doc ANDERSON MANIQUE BARRETO CPF 967.XXX.XXX-91

Para verificar as assinaturas, acesse <https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **99B2-212A-9EFC-E981**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A

Comissão Especial de Contratação.

Considerando o contido no processo, composto pelo documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, termo de referência, briefing, indicação orçamentária, minuta do edital e parecer jurídico e tendo em vista a justificada necessidade da contratação retro mencionada, AUTORIZO a publicação do edital.

Assim, encaminha-se a Comissão responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Coronel Vivida, 04 de fevereiro de 2026.

Anderson Manique Barreto
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: ANDERSON MANIQUE BARRETO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/99B2-212A-9EFC-E981> e informe o código 99B2-212A-9EFC-E981





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 99B2-212A-9EFC-E981

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON MANIQUE BARRETO (CPF 967.XXX.XXX-91) em 05/02/2026 15:00:37 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/99B2-212A-9EFC-E981>

De: Leila M. - SA-DLC

Para: Ines Delmira Poletto

Data: 06/02/2026 às 10:02:03

SEGUE EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 E AVISO DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

—

Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

04_CE03_2026_PublicidadeASS.pdf

05_Anexo_I_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf

06_Anexo_II_BRIEFING_ASS.pdf

07_Aviso_Concorrencia_03_2026ASS.pdf



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026**

CONTRATANTE:

Município de Coronel Vivida – Paraná.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

01/04/2026 às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

TÉCNICA E PREÇO.

MODO DE DISPUTA:

FECHADO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2026
Processo Adm 1doc nº 808/2026

AMPLA CONCORRÊNCIA

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Coronel Vivida**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, com sede administrativa na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, CEP 85.550-050, Telefone 0800 046 0102, e-mails licitacaocoronelvivida@gmail.com / licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, através do Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio, Sr. Juliano Ribeiro, designado pelo Decreto nº 8.603 de 07 de janeiro de 2025, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1.2. De acordo com a Portaria nº 13/2026 de 03 de fevereiro de 2026, ficam designados como Agentes de Contratação Especial deste Município: Juliano Ribeiro, Fernando de Quadros Abatti, Iana Roberta Schmid e Maira Soares. Além disso, integram a Subcomissão Técnica os seguintes membros: Joana Leticia Novello Brum – Presidente, Deisi Lima Krause – Membro, Marcilei Cristina Rossi – Membro, responsáveis pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

2. DO MODO DE DISPUTA

2.1. Nos termos do art. 56, inciso II, §2º da Lei nº 14.133/2021, a utilização do modo de disputa fechado é obrigatória quando adotado o critério de julgamento por técnica e preço, como é o caso da presente contratação.

3. DA DATA, HORA E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA

3.1. A sessão de recebimento e abertura da licitação para julgamento das propostas técnicas e das propostas de preços, será conforme segue:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h do dia 01/04/2026.

LOCAL: www.bnc.org.br (BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço.

MODO DE DISPUTA: FECHADO, na forma eletrônica.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília – DF.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Até a data e o horário fixados para a abertura da sessão, qualquer interessado credenciado poderá incluir, alterar ou excluir sua proposta no sistema eletrônico.

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

4. DO OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**, destinados a atender às necessidades de divulgação das políticas públicas, programas, obras, atos e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social do Município de Coronel Vivida, abrangendo todas as suas Secretarias e órgãos, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e demais elementos deste Edital.

5. DO VALOR TOTAL MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor total máximo estimado para a presente contratação é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais durante o período de vigência contratual.

5.2. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta da dotação orçamentaria conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

6. DOS ESCLARECIMENTOS INICIAIS

6.1. A sessão pública será realizada pela internet através do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC, disponível no endereço eletrônico <https://bnccompras.com/Home/Login>.

6.2. A abertura ocorrerá no dia, hora e local indicados e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

6.3. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

6.4. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

6.5. Sem prejuízo das publicações legais, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, serão divulgadas no sistema eletrônico da concorrência e no sítio oficial da Prefeitura (www.coronelvivida.pr.gov.br), cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhamento, não cabendo alegação de desconhecimento sobre quaisquer informações.

6.6. Quaisquer indícios de acordo, combinação, manipulação ou ajuste entre os licitantes, a não efetivação da concorrência, a visível divisão de objetos, sob qualquer forma, ensejará na anulação/revogação da licitação, sem prejuízos às penalidades previstas na legislação vigente.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Conforme Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento sobre o processo licitatório devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@coronelvivida.pr.gov.br e licitacaocoronelvivida@gmail.com ou ainda através do sistema BNC.

7.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

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

7.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema BNC e vincularão os participantes e a administração.

7.1.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar da presente licitação as agências de propaganda e publicidade, brasileiras ou estrangeiras com funcionamento autorizado no País, que possuam objeto social pertinente e compatível com o licitado, que atendam a todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/cadastro/>).

8.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Sistema BNC,





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

8.1.2. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.1.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

8.2. Poderão participar desta Concorrência empresas reunidas em consórcio, de modo a permitir que as empresas especializadas somem esforços e conhecimento técnico para a correta execução do objeto.

8.2.1. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

8.2.1.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social;

8.2.1.2. A empresa consorciada não poderá participar da mesma licitação isoladamente ou em outra formação de consórcio;

8.2.1.3. No caso de consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira, respeitada a alínea “f”, do subitem a seguir;

8.2.1.4. A constituição do Consórcio será feita por Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

a) Designação do Consórcio e sua composição;

b) Finalidade do Consórcio;

c) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, acrescido de 03 (três) meses, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

d) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciada e das prestações específicas (participação em percentual do valor total), em relação ao objeto da licitação;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato com o Município contratante por todos os consorciados;

f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante perante o Município contratante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;

g) Designação do representante legal do consórcio;

h) Compromisso das consorciadas de que não terão a sua constituição ou composição alteradas ou modificadas, sem a prévia e expressa anuência do Município contratante, até o cumprimento do objeto da licitação, mediante termo de





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

recebimento, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c”, supra;

i) Compromisso expresso das consorciadas de que apresentarão, antes da assinatura do eventual termo do contrato decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, arquivado no registro do comércio local de sua sede ou o registro no cartório de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas;

j) Que cada consorciado apresente a documentação relacionada no item DA HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

8.2.2. Será exigido do consórcio acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

8.3. Esta licitação **NÃO É** exclusiva para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, porque não se enquadra nas hipóteses do Art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.5. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

8.4. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
- b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão licitante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- d) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- e) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- f) Agente público do Município de Coronel Vivida – PR, bem como terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9. DO CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A concorrência será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnccompras.com/Home/Login>).

9.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico www.bnc.org.br, o responsável legal do interessado deverá, obrigatoriamente, efetuar o seu cadastro no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras. **Qualquer dúvida em relação ao cadastro e acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras BNC, através do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

9.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

9.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, Comissão Especial Contratação ou Prefeitura por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas supracitados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar a inabilitação.

9.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. As licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, os seguintes conjuntos de arquivos digitais, que correspondem aos invólucros previstos na Lei nº 12.232/2010, devidamente organizados e protegidos por senha quando exigido:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

que permita a identificação da licitante;

b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

c) **Proposta de Preços, protegida por senha** (modelo da proposta, Anexo V).

10.2. O encaminhamento das propostas implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

10.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital. A falsidade da declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. Em estrita observância ao rito estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas de sua Proposta Técnica, diferenciadas apenas pela ausência ou presença de elementos de identificação, as quais deverão ser enviadas em arquivos digitais distintos:

11.1.1. **Proposta Técnica Via Não Identificada:** Destinada exclusivamente ao julgamento pela Subcomissão Técnica, esta via deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar"), **DENOMINADO: VIA NÃO IDENTIFICADA** e estar completamente desprovida de qualquer elemento que permita, direta ou indiretamente, a identificação da licitante, como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água ou qualquer informação que possa vincular o material à proponente, sob pena de desclassificação.

11.1.2. **Proposta Técnica Via Identificada:** Esta via, contendo os mesmos elementos técnicos da via não identificada, mas com a devida identificação da licitante, deverá ser enviada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: VIA IDENTIFICADA**. A senha será solicitada pela Comissão Especial de Contratação em sessão pública, após a conclusão do julgamento técnico, para fins de cotejo e confirmação de autoria.

Observação: Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

11.2. **Estrutura e Conteúdo da Proposta Técnica:** Ambas as vias da Proposta Técnica deverão ser elaboradas com base no exercício hipotético e nas diretrizes contidas no **Briefing Institucional (Anexo II)**, e deverão conter, no mínimo, a estrutura obrigatória detalhada no Termo de Referência (Anexo I), organizada da seguinte forma:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.2.1. Arquivo 01 – Plano de Comunicação Publicitária:

- a) **Raciocínio Básico:** Demonstração da compreensão do problema hipotético, incluindo diagnóstico estratégico e desafios.
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária:** Apresentação das linhas estratégicas, justificando a abordagem e o posicionamento.
- c) **Ideia Criativa:** Descrição das soluções criativas sugeridas, com elementos verbais, conceituais ou visuais.
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia:** Exposição das táticas propostas, com quadro resumo de peças, ações, quantidades e formas de aplicação.

11.2.2. Arquivo 02 – Informações Referentes à Proponente:

- a) **Capacidade de Atendimento:** Descrição da estrutura, recursos e processos de atendimento da agência.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):** Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizadas.
- c) **Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:** Relatos técnicos de soluções já desenvolvidas pela agência, anonimizados.
- d) **Metodologia de Trabalho:** Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas.

11.3. É vedada qualquer divergência de conteúdo técnico entre a Via Não Identificada e a Via Identificada da Proposta Técnica. A constatação de diferença substancial entre as versões ensejará a desclassificação da licitante.

11.4. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 11.2. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

11.5. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:

- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
- b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
- c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.

11.6. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

11.6.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

11.6.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.

11.6.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido abaixo:

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, em arquivo PDF, dentro de uma pasta compactada (".zip" ou ".rar") e **protegida por senha, DENOMINADO: PROPOSTA DE PREÇOS**, contendo os percentuais ofertados pela licitante para os seguintes componentes de remuneração, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I) e modelo da proposta de preços, (Anexo V):

- a) **Desconto sobre Custos Internos da Agência:** Percentual de desconto ofertado sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR.
- b) **Honorários sobre Produção e Execução Técnica:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- c) **Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação:** Percentual de honorários (máximo de 15%).
- d) **Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias:** Percentual de honorários (máximo de 15%).

12.2. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, sem casas decimais, e considerarão todos os custos, despesas, tributos e encargos incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto.

12.3. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- a) conter percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- b) não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- c) utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA E JULGAMENTO

13.1. A presente licitação seguirá o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, adaptado à forma eletrônica, compreendendo as seguintes fases sequenciais:

Fase 1 – Recebimento e Encaminhamento para Análise Técnica: Encerrado o prazo para envio, a Comissão Especial de Contratação verificará a integridade dos arquivos recebidos e encaminhará à Subcomissão Técnica, constituída para este fim, exclusivamente as Vias Não Identificadas das Propostas Técnicas de todas as licitantes, mantendo sigilo sobre os demais documentos e propostas.

Fase 2 – Julgamento da Proposta Técnica: A Subcomissão Técnica analisará e pontuará as Propostas Técnicas, com base nos quesitos, aspectos e pontuações máximas.

13.2. A **Nota Técnica Final (NTF)** de cada licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos, até o máximo de 100 pontos, conforme subitem 11.6.3.

13.3. Concluído o julgamento, a Subcomissão Técnica elaborará atas e relatórios fundamentados, que serão encaminhados à Comissão Especial de Contratação.

Fase 3 – Sessão Pública de Divulgação do Resultado da Proposta Técnica:

13.4. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.

13.5. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:

- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
- b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
- c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;

13.6. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.

13.7. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

13.8. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

13.9. Concluída a fase de julgamento da proposta técnica, a Comissão Especial de Contratação solicitará as senhas para abertura das Propostas de Preços das licitantes tecnicamente classificadas.

Fase 4 – Julgamento da Proposta de Preços: A Comissão Especial de Contratação analisará as Propostas de Preços e atribuirá a **Nota da Proposta de Preços (NPP)**, com base nas faixas de pontuação estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), até o máximo de 100 pontos.

13.10. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (".zip" ou ".rar") protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

13.10.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual.

13.11. Do Julgamento da Proposta de Preços:

a) A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;
- **quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d)**, maior a pontuação;

b) As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Técnica	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

Fase 5 – Julgamento Final e Classificação: O julgamento final será realizado pelo critério de Técnica e Preço.

13.12. A **Nota Final da Proposta (NFP)** de cada licitante será calculada pela seguinte fórmula de ponderação:

$$NFP = ((NTF / 100) * 60) + ((NPP / 100) * 40)$$

13.13. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

13.14. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior Nota Técnica Final (NTF);
- b) maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- c) maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

14. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão solicitados pela Comissão Especial de Contratação ao licitante vencedor, **após a classificação final das propostas**, devendo este, **no prazo de 02 (duas) horas úteis, prorrogáveis por igual período**, anexar os mesmos na plataforma por meio digital, através de funcionalidade presente no sistema.

14.1.1. O não envio dos documentos de habilitação no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Ocorrendo a inabilitação, a Comissão Especial de Contratação convocará o próximo colocado para apresentar a documentação de habilitação, observando a ordem de classificação.

14.1.2. A prorrogação de que se trata no item 14.1., poderá ocorrer nas seguintes situações:
I - Por solicitação fundamentada do licitante, feita no chat, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pela Comissão;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II - De ofício, a critério da Comissão, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

14.2. DEVERÃO ser anexados os seguintes documentos de habilitação pelo licitante vencedor:

14.2.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

14.2.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.

f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

14.2.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.2.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato (ver modelo conforme Anexo III).

14.2.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de **certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente**, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.2.6. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo IV).

14.3. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

14.4. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

15. DA FASE DE JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, a Comissão Especial de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Consulta de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública, mantido pelo Tribunal de Contas do Paraná (TCE/PR), no endereço: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>
- b) Consulta consolidada com o TCU, CNJ, CEIS, CNEP, mantido pelo TCU, no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- c) Consulta de restrições de contratar com a administração pública, mantido pelo SICAF, no endereço: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

15.2. **Após o prazo para apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO**, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; os quais deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.3. A Comissão Especial de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada e registrada em ata acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

15.5. Na hipótese de a licitante primeira classificada ser inabilitada, a Comissão Especial de Contratação examinará os documentos da licitante subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências deste Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.

16. DOS RECURSOS

16.1. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC, sob pena de preclusão.

16.2. Manifestada a intenção, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente.

16.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou encaminhá-lo para decisão final, a qual deverá ser proferida em até 10 (dez) dias úteis.

16.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

18. DA ASSINATURA DO CONTRATO.

18.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 90 § 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração Pública Municipal.

18.2. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato, não apresentar as comprovações, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

18.2.2. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

18.3. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado, por meio digital preferencialmente.

18.4. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

18.5. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

18.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

19. DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

19.1. As condições para execução e fornecimento do objeto estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

20.1. As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

21.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

22.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO.

23.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

24. DA ANTICORRUPÇÃO.

24.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

25. DA FORMA DE PAGAMENTO.

25.1. A forma de pagamento está detalhada no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

26. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

26.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

27. DA NULIDADE.

27.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

28.1. As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

29. DO REAJUSTE DE PREÇOS.

29.1. As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

30. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

30.1. As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

31. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO.

31.1. As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

32. DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

32.1. As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

33. DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS).

33.1. O(s) gestor(es) e fiscal(is) designado(s) para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

34. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos.

34.2. A Administração Pública Municipal pautará sua atuação nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, igualdade, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao edital, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

34.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

34.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da presente licitação e do contrato que dela resultar, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

34.5. Integram este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Briefing Institucional;
- Anexo III – Modelo de Declaração Unificada;
- Anexo IV – Modelo de procuração.
- Anexo V – Modelo de proposta de preços.
- Anexo VI - Minuta do Contrato.

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital

Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2026.

Juliano Ribeiro
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

BRIEFING INSTITUCIONAL

Obs: Os anexos I e II se encontra disponível em arquivo junto ao edital



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(documento obrigatório)

Ao Município de Coronel Vivida

A empresa, inscrita no CNPJ nº, através de seu representante legal subscrito, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

V – Cumpro com todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(CASO SE ENQUADRE) VI – Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de **(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso)** e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei. E que nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

VII – Na proposta, em sua integridade, compreende todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

VIII - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

IX - **ACEITO E SUBMETO**, sem reservas, a todos os elementos editalícios, às cláusulas contratuais constantes dos autos da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026**, às condições físicas ora estipuladas para a execução do objeto licitado, assim como, as informações técnicas complementares.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao Município de Coronel Vivida – PR

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir a Concorrência Pública nº 03/2026, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA
(documento obrigatório)

Ao Município de Coronel Vivida

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/WhatsApp:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para execução dos serviços, conforme abaixo:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCONTO PROPOSTO
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0	
	10% a 19%	10,0	
	20% a 29%	15,0	
	30% a 39%	20,0	
	40% a 49%	30,0	
	50% ou mais	40,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS	
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0	
	10% a 14%	10,0	
	5% a 9%	15,0	
	4% ou menos	20,0	
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS	
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS	

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)

- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de execução: Conforme Edital.
- Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Coronel Vivida.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Representante Legal





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
PROCESSO ADM Nº 11/2026

O **Município de Coronel Vivida**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediado na Praça Ângelo Mezzomo, s/n - Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Sr. **Anderson Manique Barreto**, portador do CPF nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua/Av....., n.º....., na cidade de....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº....., representada neste ato pelo(a) Sr(a)....., portador (a) do CPF nº e RG nº a seguir denominada **CONTRATADA**, (CONTATOS:), acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Decreto Municipal nº 8.266, de 10 de novembro de 2023, a Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis, assim como pelas condições do Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026**, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL.

Pela execução dos serviços, referente ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor total máximo estimado de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

Parágrafo segundo: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses na legislação vigente, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo terceiro: A Contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO/FORNECIMENTO DO OBJETO.

As condições para a execução dos serviços estão fixadas detalhadamente no item 13 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

As condições de recebimento do objeto estão detalhadas no item 14 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 15 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 16 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO.

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 19 do termo de Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA NONA - DA ANTICORRUPÇÃO.

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 20 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS.

Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentarias conforme abaixo:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.88 – Serviços de Propaganda e Publicidade							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	03/01	000	2.006	Serviços de Administração Geral 03.001.04.122.0003.2.006	64	2631	3.3.90.39.88

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.

A forma de pagamento está detalhada no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do Edital e a este e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE.

As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos Arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

As condições para o reequilíbrio econômico financeiro estão detalhadas no item 25 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO REAJUSTE DE PREÇOS

As condições para o reajuste de preços estão detalhadas no item 26 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As causas e atos que resultam em infrações e sanções administrativas estão detalhadas no item 27 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

As hipóteses para extinção do contrato estão detalhadas no item 28 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA CONCLUSÃO QUANTO AO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As condições quanto ao modelo de gestão e fiscalização estão detalhadas no item 30 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO(S) GESTOR(ES) E FISCAL(IS)

Os gestores e fiscais designados para o presente objeto são os relacionados no item 31 do Termo de Referência – Anexo I do presente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pela Lei nº 12.232/2010, pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação, à luz da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser executado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, subcontratar a execução do objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes do fornecimento deste contrato, sejam de natureza





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO.

As partes firmam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2026.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....
(Anexar termo de referência ao contrato)



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

1.1. Contratação de agência de publicidade, para prestação de serviços de planejamento, criação, produção, execução e distribuição de ações publicitárias e materiais de comunicação institucional, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	1	1,00	UN	25341	CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.	R\$ 700.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 700.000,00

(setecentos mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 73/2026 do LC

2. Justificativa:

2.1. A presente contratação visa suprir a necessidade permanente e contínua de comunicação institucional do Município de Coronel Vivida, atendendo às múltiplas secretarias e políticas públicas. Portanto, busca-se, com a realização do objeto deste Termo de Referência:

- a) planejamento e execução profissional de campanhas essenciais (saúde; vacinação; educação; serviços sociais; trânsito; obras; campanhas de arrecadação e serviços ao contribuinte);
- b) alcance e segmentação do público-alvo em mídias adequadas (impresso, rádio, TV, digital, redes sociais, outdoors, peças gráficas);
- c) conformidade com normas legais e mitigação de riscos jurídicos e processuais;
- d) racionalização e economicidade, mediante aplicação da tabela referencial do SINAPRO-PR e descontos pactuados;
- e) disponibilidade de conhecimento técnico especializado (pesquisas, monitoramento e avaliação de resultados) para mensurar a eficácia das ações.

2.2. A contratação de serviços publicitários cumpre papel determinante para a eficácia e mobilização de programas, ações e investimentos realizados pelo Município de Coronel Vivida, sendo essencial para garantir, por meio da informação, a adesão da comunidade a programas sociais, campanhas de saúde, divulgação de audiências públicas e discussões sobre leis relativas ao orçamento municipal.

2.3. Ademais, considerando o dever de livre acesso à informação, em cumprimento à Lei nº 12.527/2011, compete à gestão facilitar este acesso ao cidadão, dar transparência às ações do governo e permitir, de forma cada vez mais ampla, a participação popular no planejamento da cidade e na execução do plano de governo proposto, mediante acompanhamento claro e efetivo.

2.4. Nesse contexto, as campanhas publicitárias informam o cidadão em múltiplos meios e formatos. A diversidade de ações permite ao Município de Coronel Vivida mobilizar o maior número possível de moradores, garantindo ampla visibilidade aos programas implantados.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2.5. Assim, diante das demandas permanentes e variáveis de divulgação e publicidade dos atos realizados por esta Municipalidade, essenciais para a adequada execução das políticas públicas, verifica-se a necessidade da contratação ora proposta.

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

3.1. Não existe previsão para o objeto deste no Plano de Contratações Anual, todavia o mesmo está alinhado ao Planejamento de Contratações do Município não havendo impedimento de contratar conforme Decreto 8.266/2023, alterado pelo Decreto 8.410/2024:

“Art. 221-C. “Poderão ocorrer licitações para contratação de itens que não estejam registrados no Plano de Contratações Anual - PCA desde que atendidos os requisitos de interesse público e conveniência.”

3.2. Destaca-se ainda, que a contratação em questão observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público, publicidade e transparência, previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Ainda que o objeto não conste no Plano de Contratações Anual, trata-se de demanda essencial à execução das políticas públicas e ao cumprimento do dever de informar a população. Assim, a realização da licitação se revela compatível com o interesse público, preservando economicidade, racionalidade administrativa e evitando prejuízos à comunicação institucional do Município.

4. Avaliação do custo:

4.1. O custo total máximo do presente objeto é de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**, compreendendo todas as despesas relacionadas aos serviços de publicidade e propaganda, incluindo criação, produção, intermediação, veiculação e demais custos operacionais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

4.2. A presente estimativa foi elaborada com base no histórico recente de demandas do Município, na previsão de campanhas institucionais essenciais ao exercício, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e previsibilidade orçamentária.

4.3. Ressalta-se que o valor registrado possui caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração de utilizá-lo integralmente. A necessidade real poderá variar conforme execução das políticas públicas, sazonalidade das campanhas e prioridades definidas no exercício de 2026.

4.4. Assim, o Contratante reserva-se o direito de aplicar, total ou parcialmente, o valor estimado, conforme conveniência e oportunidade administrativa, sem que caiba à Contratada qualquer direito a indenização, recomposição financeira, lucros cessantes ou compensações de qualquer natureza caso a execução não atinja o montante máximo previsto.

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

5.1. **Modalidade:** A contratação será realizada por meio de Concorrência, modalidade adequada para serviços de publicidade e propaganda. A sessão será realizada de forma eletrônica, nos termos e condições definidas no Edital.

5.2. **Critério de julgamento:** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **Técnica e Preço**, observadas as condições, pesos, fatores de avaliação e demais parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital. O certame avaliará tanto a qualidade





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

técnica das propostas de publicidade quanto as condições de valor ofertado, de forma a assegurar seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.3. Considerando tratar-se de licitação em meio eletrônico, todas as referências da Lei nº 12.232/2010 a invólucros, envelopes ou documentos físicos devem ser entendidas como equivalentes aos arquivos digitais e campos específicos disponibilizados pelo sistema eletrônico, preservando-se integralmente a finalidade de sigilo, separação de fases e isonomia.

5.4. A presente licitação será realizada integralmente em meio eletrônico, por meio do sistema BNC – Portal Nacional de Compras Públicas, em conformidade com o regime jurídico vigente aplicável às contratações públicas. A adoção do meio eletrônico justifica-se pelos seguintes fundamentos:

a) Princípios da eficiência, economicidade, publicidade e competitividade, previstos na Constituição Federal, amplamente favorecidos pelo procedimento eletrônico, que reduz custos operacionais, amplia o alcance de participantes e permite maior transparência dos atos administrativos.

b) Compatibilidade entre a Lei nº 12.232/2010 e o ambiente digital, uma vez que suas referências a “invólucros”, “envelopes lacrados” e “documentos físicos” devem ser interpretadas conforme os avanços tecnológicos e legislação posterior aplicável. Assim, os “invólucros” previstos na Lei nº 12.232/2010 correspondem, no certame eletrônico, aos arquivos digitais protegidos, enviados em campos próprios do sistema, preservando-se integralmente o sigilo das propostas identificadas a separação das fases o anonimato da proposta técnica não identificada, bem como a isonomia entre as licitantes.

5.5. A Lei nº 14.133/2021, que rege a forma da licitação eletrônica como regra geral, serve como orientação para procedimentos não disciplinados detalhadamente pela Lei nº 12.232/2010, que permanece aplicável quanto às especificidades do objeto.

5.6. A modalidade eletrônica amplia o universo de concorrentes, especialmente para o objeto “publicidade”, normalmente disputado por empresas localizadas em diferentes regiões, o que contribui diretamente para uma maior competitividade, maior possibilidade de preços mais vantajosos e ainda, uma maior qualidade técnica das propostas.

5.7. A adoção do meio eletrônico não altera o rito procedimental estabelecido pela Lei nº 12.232/2010, que permanece integralmente observado quanto às suas etapas essenciais.

5.8. Diante disso, a adoção da modalidade eletrônica é plenamente aderente às normas vigentes e compatível com a Lei nº 12.232/2010, assegurando eficiência, ampla participação e absoluta integridade do procedimento.

6. Licitação para Ampla Concorrência:

6.1. Justificativa para o não cumprimento aos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014:

6.1.1. No presente certame não será aplicável a exclusividade para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, pois o valor estimado para contratação é superior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece como teto o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para licitações com participação exclusiva dessas empresas.

6.1.2. Além disso, não será adotada a divisão do objeto em cotas, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que, conforme dispõe o art. 49, inciso III, da mesma lei, o tratamento diferenciado não será aplicado quando não se mostrar vantajoso





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

para a Administração Pública ou quando acarretar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto.

6.1.3. No caso concreto, a divisão do objeto em cotas comprometeria a integralidade técnica do serviço de publicidade, cuja execução exige atuação unificada, planejamento contínuo, padronização conceitual e coerência estratégica entre as campanhas, fatores que inviabilizam sua fragmentação sem prejuízo direto à qualidade e aos resultados institucionais esperados. A natureza do objeto serviço técnico, indivisível e de coordenação centralizada, impede sua subdivisão sem perda de eficiência, controle e consistência comunicacional, razão pela qual a aplicação das regras de cota não se revela adequada ou vantajosa.

7. Subcomissão Técnica:

7.1. A análise e o julgamento das Propostas Técnicas serão realizados por Subcomissão Técnica, a ser constituída nos termos do art. 10 e seguintes da Lei nº 12.232/2010. A formação dessa Subcomissão ocorrerá por meio de processo próprio de chamamento público, destinado à seleção de profissionais habilitados, cujas regras, critérios e procedimentos serão integralmente definidos e formalizados no processo administrativo específico.

7.2. Competências da Subcomissão Técnica:

7.2.1. Compete à Subcomissão Técnica:

- a) analisar, avaliar e pontuar as Propostas Técnicas;
- b) redigir ata e relatório conclusivo contendo notas atribuídas e justificativas técnicas;
- c) apresentar resultado à Comissão Especial de Contratação.

8. Do conteúdo e da organização da proposta técnica (não identificada):

8.1. Atendendo ao procedimento previsto na Lei nº 12.232/2010, a licitante deverá apresentar duas versões idênticas da Proposta Técnica diferenciadas apenas quanto à presença ou ausência de elementos de identificação:

- a) **Proposta Técnica Não Identificada**, destinada exclusivamente ao julgamento técnico pela **Subcomissão Técnica**, devendo estar totalmente desprovida de qualquer elemento que permita a identificação da licitante;
- b) **Proposta Técnica Identificada Protegida por senha**, contendo os mesmos elementos técnicos, mas com identificação da licitante, que somente será utilizada **após a fase de julgamento técnico**, juntamente com a Proposta de Preços.

8.2. Ambas as versões deverão conter exatamente o mesmo conteúdo técnico, sendo vedada qualquer divergência entre elas. Qualquer diferença substancial poderá ensejar a desclassificação da licitante, por violação ao princípio da isonomia e às regras do procedimento estabelecido na Lei nº 12.232/2010.

8.3. A Proposta Técnica Identificada somente será aberta e analisada após o julgamento da Proposta Técnica **Não Identificada**. Essa versão deverá ser enviada pelo sistema simultaneamente à Proposta de Preços, mas permanecerá inacessível até o momento oportuno.

8.4. **O presente item trata** exclusivamente da estrutura, conteúdo e requisitos formais da Proposta Técnica **Não Identificada**, que será a versão encaminhada à Subcomissão Técnica para fins de julgamento.

8.5. É vedada a inserção de qualquer elemento identificador, tais como nome empresarial, CNPJ, logotipos, marcas, assinaturas, metadados, marcas d'água, links para sites institucionais ou qualquer informação que permita relacionar o material à proponente.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.6. A Proposta Técnica deverá observar rigorosamente a estrutura estabelecida no item 8. A ausência de conteúdo obrigatório ou a identificação da licitante acarretará a desclassificação da proposta.

8.7. Do Briefing Institucional e sua relação com a Proposta Técnica:

8.7.1. Para subsidiar a elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a Administração disponibilizará Briefing Institucional, constante em Adendo a este Termo de Referência, contendo informações gerais sobre o Município, diretrizes obrigatórias da comunicação pública e o exercício hipotético que servirá exclusivamente como base para o julgamento técnico das propostas, nos termos do art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

8.7.2. O Briefing Institucional possui caráter hipotético, não representando diagnóstico real, demanda concreta ou política pública em execução. Seu objetivo é assegurar igualdade de condições entre as licitantes, fornecendo parâmetros mínimos e uniformes para a formulação das Propostas Técnicas, sem direcionar soluções criativas, estratégicas ou de mídia.

8.7.3. A avaliação recairá exclusivamente sobre o Plano de Comunicação apresentado pelas licitantes, o qual deverá utilizar o exercício hipotético como base para demonstração de sua capacidade técnica, criatividade, estratégia e racionalidade na aplicação da verba simulada, conforme a legislação aplicável.

8.8. Estrutura mínima obrigatória da Proposta Técnica NÃO IDENTIFICADA, a qual deverá ser organizada na seguinte ordem, contendo, no mínimo, os elementos abaixo:

8.8.1. A Proposta Técnica Não Identificada deverá ser apresentada em arquivo compactado (".zip" ou ".rar") dividida em dois (2) arquivos PDF distintos e não identificados, enviados por meio eletrônico no sistema BNC, contendo:

8.8.1.1. **Arquivo 01 – Plano de Comunicação (Não Identificado)**, elaborado a partir das informações e no exercício hipotético constantes no Briefing Institucional composto por:

- a) **Raciocínio Básico** – demonstração da compreensão do problema hipotético apresentado no Briefing, incluindo diagnóstico estratégico, causas e desafios de comunicação a serem superados;
- b) **Estratégia de Comunicação Publicitária** – apresentação das linhas estratégicas propostas para enfrentar o desafio simulado, justificando a abordagem, o posicionamento e as escolhas metodológicas adotadas;
- c) **Ideia Criativa** – descrição das soluções criativas sugeridas para o exercício hipotético, podendo conter elementos verbais, conceituais ou visuais, desde que desprovidos de qualquer identificação direta ou indireta da proponente;
- d) **Estratégia de Mídia e Não Mídia** – exposição das táticas propostas, contendo quadro-resumo com os tipos de peças e ações previstas, quantidades estimadas, inserções e formas de aplicação, sendo vedada qualquer alusão ou referência que comprometa o anonimato.

8.8.1.2. **Arquivo 02 – Informações referente ao proponente (Não Identificado)**, composto por:

- a) **Capacidade de Atendimento:** Descrição objetiva da estrutura, recursos, processos e condições de atendimento da agência, sem identificação de profissionais ou clientes.
- b) **Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):** Apresentação de peças já produzidas, devidamente anonimizada, sem qualquer referência a clientes, marcas ou elementos que

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: 05_Anexo_1_TERMO_DE_REFERENCIA_ASS.pdf (5/30)





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identifiquem a proponente.

c) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação: Relatos técnicos sintéticos de soluções já desenvolvidas pela agência, adequadamente anonimizada.

d) Metodologia de Trabalho: Descrição dos processos de atendimento, criação, produção e gestão das demandas, sem identificação.

8.8.2. Formatação e regras de apresentação da proposta Não identificada:

a) Tanto o Arquivo 01 (Plano de Comunicação), quanto o Arquivo 02 (Informações referente ao proponente), deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).

b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer forma de identificação, incluindo nome empresarial, marcas, logotipos, CNPJ, nomes de profissionais, metadados, padrões gráficos, links ou qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.

c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.

d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.

e) O idioma obrigatório é português (Brasil).

f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem senhas, travas de edição ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

8.8.3. Poderão ser anexados à Proposta Técnica, anexos técnicos que contribuam para a compreensão da proposta DESDE QUE NÃO CONTENHAM QUALQUER FORMA DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE.

8.8.4. Vedações:

a) contratos, certidões, documentos de habilitação ou peças contendo CNPJ, endereço, nome empresarial, marcas, QR Codes ou qualquer outro elemento capaz de identificar a agência;

b) links que direcionem a ambientes virtuais identificados (páginas com logotipos, domínios próprios, créditos ou assinaturas);

c) qualquer arquivo que viole o sigilo necessário à análise técnica.

8.8.5. A **constatação** de identificação direta ou indireta da licitante na Proposta Técnica poderá acarretar desclassificação, conforme previsto neste termo e edital.

8.9. Encaminhamento à Subcomissão Técnica:

8.9.1. Encerrada a fase de recebimento das Propostas Técnicas no sistema eletrônico, a Comissão Especial de Contratação realizará o download dos arquivos, verificará a integridade dos documentos e padronizará a nomenclatura dos PDFs.

8.9.2. Após essa conferência formal, os arquivos das Propostas Técnicas não identificadas serão encaminhados digitalmente à Subcomissão Técnica, vedado o acesso, naquele momento, à Proposta de Preços e à Documentação de Habilitação.

8.10. Procedimento de avaliação técnica pela Subcomissão Técnica:

8.10.1. A Subcomissão Técnica analisará exclusivamente o conteúdo das Propostas Técnicas não identificadas, observando rigorosamente os critérios, fatores e pesos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.10.2. Cada integrante da Subcomissão emitirá suas notas individualmente, de forma autônoma e fundamentada, realizando duas avaliações distintas:

- a) Análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, correspondente ao Arquivo 01 (via não identificada).
- b) Análise individualizada e julgamento das Informações referentes ao proponente, correspondentes ao Arquivo 02 (Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação).

8.10.3. A Subcomissão Técnica deverá proceder à reavaliação obrigatória de um quesito sempre que, para a mesma proposta, a diferença entre a maior e a menor nota atribuída por seus membros ultrapassar 20% da pontuação máxima do quesito, visando restabelecer equilíbrio, homogeneidade e aderência aos critérios técnicos objetivos.

8.10.4. A reavaliação obrigatória:

- a) incidirá apenas sobre o quesito cuja discrepância excedeu 20%;
- b) não implica uniformização das notas, mas reapreciação justificada das pontuações.

8.10.5. Persistindo, após a reavaliação, diferença superior a 20% entre as notas atribuídas ao mesmo quesito, os membros que mantiverem as notas discrepantes deverão apresentar justificativa técnica individual e específica, a ser registrada em ata e integrada ao processo administrativo.

8.10.6. Concluídas as avaliações individuais e as eventuais reavaliações, a Subcomissão Técnica consolidará as notas em planilha(s) própria(s), contendo:

- a) pontuação individual de cada avaliador por quesito;
- b) registro das reavaliações e respectivas justificativas;
- c) notas finais dos quesitos;
- d) nota final ponderada da Proposta Técnica (NTF);
- e) justificativas técnicas mínimas que fundamentaram as notas.

8.10.7. Encerrados os trabalhos, a Subcomissão Técnica elaborará duas atas distintas, em conformidade com a Lei nº 12.232/2010:

- a) Ata de Julgamento do Plano de Comunicação Publicitária, acompanhada da respectiva planilha consolidada de pontuações e justificativas;
- b) Ata de Julgamento das Informações do Proponente, abrangendo Capacidade de Atendimento, Repertório Técnico e Relatos de Solução de Problemas de Comunicação, também acompanhada da planilha consolidada de pontuações e justificativas.

8.10.8. As atas de julgamento técnico, assinadas por todos os membros da Subcomissão, serão encaminhadas à Comissão Especial de Contratação, juntamente com:

- a) as planilhas consolidadas das pontuações;
- b) as avaliações individuais;
- c) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.

8.12.9. Recebido o resultado técnico, a Comissão Especial de Contratação dará continuidade ao procedimento licitatório, conforme o rito previsto no Edital.

8.11. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

8.11.1. A avaliação da Proposta Técnica Não Identificada será realizada pela Subcomissão Técnica, considerando separadamente:

- a) o Plano de Comunicação Publicitária (Arquivo 01);
- b) o conjunto de informações referentes ao proponente (Arquivo 02);

8.11.2. A pontuação final da Proposta Técnica corresponderá ao somatório das notas dos quesitos avaliados, limitada ao total máximo de 100 (cem) pontos.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: 05_Anexo_1_TERMOS DE REFERENCIA_ASS.pdf (7/30)





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.11.3. As notas atribuídas pelos membros da Subcomissão Técnica **poderão conter uma casa decimal (ex.: 2,7)**, permitindo maior precisão e melhor diferenciação entre as propostas avaliadas. A atribuição decimal deverá respeitar o limite máximo de pontuação previsto para cada quesito e para cada aspecto, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

QUESITOS	ASPECTOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Plano de Comunicação Institucional (Arquivo 01)	1) Raciocínio Básico	15,0
	2) Estratégia de Comunicação Publicitária	15,0
	3) Ideia Criativa	20,0
	4) Estratégia de Mídia e Não Mídia	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		70,0 PONTOS
b) Informações referentes ao proponente (Arquivo 2)	5) Capacidade de Atendimento	5,0
	6) Repertório Técnico (Portfólio Anonimizado):	10,0
	7) Relatos de Solução de Problemas de Comunicação:	10,0
	8) Metodologia de Trabalho:	5,0
SUBTOTAL MÁXIMO		30,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

8.12. A nota técnica final (NTF) de cada licitante será utilizada para o cálculo da Nota Final da Proposta na fase de julgamento pelo critério Técnica e Preço, conforme fórmula de ponderação que será apresentada em item específico (nota final da concorrência).

9. Da Nota Técnica Final (NTF):

9.1. Para cada aspecto avaliado, os membros da Subcomissão Técnica atribuirão notas individuais, podendo utilizar uma casa decimal, observando os limites máximos previstos neste Termo de Referência.

9.2. A nota de cada aspecto será obtida pela média aritmética simples das notas atribuídas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, após eventuais reavaliações determinadas pela Lei nº 12.232/2010.

9.3. A nota de cada quesito corresponderá ao somatório das médias dos aspectos que o compõem, conforme pontuação estabelecida na tabela de avaliação técnica.

9.4. A **Nota Técnica Final – NTF** da licitante será o somatório das notas obtidas em todos os quesitos avaliados, totalizando o máximo de **100 (cem) pontos**.

9.5. A Nota Técnica Final será utilizada na fase de julgamento pelo critério **Técnica e Preço**, aplicando-se a fórmula de ponderação que constará em item próprio deste Termo de Referência e do Edital.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 9.6. A planilha de consolidação da pontuação técnica deverá conter, no mínimo:
- a) notas atribuídas individualmente por cada membro da Subcomissão Técnica;
 - b) médias calculadas por aspecto e por quesito;
 - c) notas finais de cada quesito;
 - d) a Nota Técnica Final (NTF) da licitante;
 - e) registros de reavaliações e respectivas justificativas, quando houver.
- 9.7. Concluída a consolidação dos resultados, a Subcomissão Técnica encaminhará à Comissão Especial de Contratação:
- a) a planilha consolidada de pontuações;
 - b) as avaliações individuais dos membros;
 - c) as duas atas de julgamento técnico;
 - d) cópia das Propostas Técnicas avaliadas.
- 9.8. Após o recebimento dos resultados técnicos, a Comissão Especial de Contratação dará prosseguimento ao procedimento licitatório, conforme rito definido no Edital.
- 9.9. A Proposta Técnica Não identificada será desclassificada quando:
- a) houver identificação direta ou indireta da licitante em qualquer dos arquivos apresentados, por meio de qualquer elemento que possibilite inferir sua autoria;
 - b) inobservância da estrutura mínima obrigatória, quando a ausência de informações impedir a avaliação objetiva dos quesitos pela Subcomissão Técnica;
 - c) apresentação de arquivos com travas, senhas, falhas de leitura ou formatação que impeçam a adequada análise técnica.
- 9.9.1. O simples recebimento de nota baixa ou nota zero em qualquer quesito não constitui motivo para desclassificação, desde que a proposta contenha os elementos mínimos que permitam sua avaliação.
- 9.10. Da sessão Pública para a divulgação do resultado das Propostas Técnicas:**
- 9.11. Após o recebimento, pela Comissão Especial de Contratação, das Atas de Julgamento Técnico elaboradas pela Subcomissão Técnica, acompanhadas das planilhas de pontuação e avaliações individuais, será convocada Sessão Pública, por meio do sistema eletrônico BNC, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com a finalidade exclusiva de divulgação do resultado geral das Propostas Técnicas, sendo vedada qualquer reanálise de mérito ou alteração das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica.
- 9.12. Na Sessão Pública serão realizados os seguintes procedimentos:
- a) Será divulgada, no sistema, a planilha geral contendo as notas atribuídas pela Subcomissão Técnica, relativas ao Plano de Comunicação e às Informações do Proponente, bem como, as atas de julgamento.
 - b) A Comissão Especial de Contratação solicitará, via chat do sistema eletrônico, que cada licitante encaminhe a senha para abertura das vias identificadas da Proposta Técnica;
 - c) Após a abertura dos arquivos identificados, a Comissão procederá ao cotejo entre a via não identificada (já avaliada pela Subcomissão Técnica) e a via identificada correspondente, para fins de confirmação de autoria;
- 9.13. Constatada divergência substancial entre a via não identificada e a via identificada da mesma proposta, caracterizada como diferença de conteúdo técnico, a licitante será imediatamente desclassificada, não se admitindo retificação, complementação ou saneamento.
- 9.14. Divergências meramente formais, de ordem não material e sem impacto sobre o conteúdo técnico avaliado (ex.: formatação, paginação, pequenos erros de grafia), não serão





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

consideradas divergências para fins de desclassificação, desde que não comprometam o cotejo ou a identificação da autoria.

9.15. Todos os atos da Sessão Pública, inclusive solicitações, manifestações, eventuais ocorrências e a confirmação do cotejo das vias, serão registrados em ata, que integrará o processo administrativo.

10. Da proposta de preços:

10.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, no campo próprio destinado a essa finalidade, em pasta compactada (".zip" ou ".rar") protegida com senha, contendo a proposta em arquivo formato PDF, devendo conter todos os valores e informações exigidos neste Termo de Referência.

10.1.1. A Proposta de Preços deverá apresentar, de forma clara e objetiva, os percentuais ofertados pela licitante, que serão aplicados durante a execução contratual, observados os seguintes componentes:

a) Desconto sobre Custos Internos da Agência: Percentual de desconto ofertado pela licitante sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do SINAPRO/PR, aplicável aos serviços realizados diretamente pela agência.

b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação e supervisão de serviços especializados realizados por fornecedores.

c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação: Percentual de honorários ofertado (máximo permitido: 15%) aplicável à contratação de fornecedores responsáveis por pesquisas, mensuração, monitoramento e avaliação de resultados.

d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias: Percentual de honorários ofertado pela licitante (máximo permitido: 15%) aplicável à intermediação de serviços especializados voltados à criação, desenvolvimento ou implementação de soluções inovadoras de comunicação e conteúdos especiais.

10.2. Forma de apresentação:

10.2.1. Os percentuais ofertados deverão ser apresentados em números inteiros, vedada a utilização de casas decimais.

10.2.2. Cada percentual deverá ser apresentado de forma isolada, clara e sem qualquer fórmula que dificulte a interpretação ou aferição pela Administração.

10.2.3. Os percentuais ofertados deverão considerar todos os custos, despesas, tributos, encargos e taxas incidentes, sendo vedada a cobrança posterior de qualquer valor adicional não previsto na proposta ou no contrato.

10.3. Do Julgamento da Proposta de Preços:

10.3.1. A Nota da Proposta de Preços (**NPP**) será atribuída com base nos percentuais apresentados pela licitante em relação aos quatro componentes obrigatórios de remuneração previstos neste Termo de Referência, observando-se que:

- **quanto maior o desconto sobre os Custos Internos**, maior a pontuação;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- quanto menor o percentual de honorários cobrados (itens b, c e d), maior a pontuação;

10.3.2. As faixas foram estruturadas para permitir avaliação objetiva, sendo a pontuação máxima possível de **100 (cem) pontos**, distribuída da seguinte forma:

ITEM	FAIXA DE DESCONTO (SOBRE SINAPRO/PR)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Desconto sobre Custos Internos da Agência	9% ou menos	5,0
	10% a 19%	10,0
	20% a 29%	15,0
	30% a 39%	20,0
	40% a 49%	30,0
	50% ou mais	40,0
SUBTOTAL MÁXIMO		40,0 PONTOS
b) Honorários sobre Produção e Execução Técnica	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
c) Honorários sobre Pesquisas e Estudos de Avaliação	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
d) Honorários sobre Inovação, Conteúdos Especiais e Novas Tecnologias	Igual a 15%	5,0
	10% a 14%	10,0
	5% a 9%	15,0
	4% ou menos	20,0
SUBTOTAL MÁXIMO		20,0 PONTOS
TOTAL GERAL MÁXIMO		100 PONTOS

10.4. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

- contiver percentuais que ultrapassem o máximo de honorários previstos para este processo;
- não apresentar todos os percentuais exigidos, ou os apresentar de forma incompleta, ilegível ou contraditória;
- utilizar condicionantes, vincular valores a fatos futuros, fórmulas, fatores variáveis, descontos condicionados ou quaisquer critérios que prejudiquem a avaliação objetiva;

11. Do julgamento final das propostas:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.1. O julgamento final das propostas será realizado pelo critério Técnica e Preço, portanto, a Nota Final da Proposta (NFP) de cada licitante será obtida mediante ponderação entre a Nota Técnica Final (NTF) e a Nota da Proposta de Preços (NPP), atribuídas conforme critérios previstos neste Termo de Referência, onde:

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

NFP = NOTA FINAL DA PROPOSTA

11.2. Para fins deste processo, adota-se a seguinte ponderação:

- **Peso da Proposta Técnica (NTF): 60%**
- **Peso da Proposta de Preços (NPP): 40%**

11.3. A definição dos pesos obedece ao disposto na Lei 12.232/2010, mantendo-se equilíbrio entre o mérito técnico e a proposta econômica.

11.4. A Nota Final da Proposta – NFP será calculada pela seguinte fórmula:

$$NFP = \left(\frac{NTF}{100} \times 60 \right) + \left(\frac{NPP}{100} \times 40 \right)$$

11.5. Para efeitos de cálculo, as notas serão consideradas com uma casa decimal, sem arredondamentos progressivos entre etapas intermediárias.

11.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior Nota Final da Proposta (NFP).

11.7. Em caso de empate na Nota Final da Proposta, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior Nota Técnica Final (NTF);
- b) maior nota no quesito “Plano de Comunicação Institucional”;
- c) maior nota no item “Desconto sobre Custos Internos”;
- d) persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, com registro em ata.

11.8. Após o julgamento final, a Administração divulgará o Relatório Consolidado de Classificação, contendo:

- a) Nota Técnica Final (NTF) atribuída a cada licitante;
- b) Nota da Proposta de Preços (NPP);
- c) Nota Final da Proposta (NFP);
- d) classificação final.

11.9. O resultado final será submetido ao rito recursal previsto na Lei nº 14.133/2021 (subsidiariamente) e na Lei nº 12.232/2010, observada a ordem de etapas prevista no edital.

12. Do rito recursal:

12.1. Dos atos decorrentes da aplicação deste processo, cabe recurso único, ao final da fase de habilitação.

12.2. Divulgado no sistema eletrônico o resultado do julgamento das propostas e da habilitação, será aberta, de imediato, fase destinada à manifestação de intenção de recorrer, a qual deverá ser registrada pela licitante interessada em até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema BNC.

12.3. A ausência de manifestação dentro do prazo previsto no item anterior importará decadência do direito de recorrer e consequente adjudicação do objeto à licitante vencedora.

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.4. Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação no sistema. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará automaticamente após o término do prazo do recorrente, assegurado o acesso aos elementos indispensáveis para o exercício do contraditório.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão Especial de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, caso mantenha o entendimento, encaminhar o recurso devidamente informados para decisão da autoridade competente, que deverá decidir em até 10 (dez) dias úteis, conforme Lei nº 14.133/2021.

12.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.7. Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial de Contratação não terão efeito suspensivo, seguindo-se o processo até sua conclusão, salvo decisão fundamentada em sentido contrário pela autoridade competente.

13. Modelo de execução do objeto:

13.1. **Rotinas, execução/entrega:** Para cada solicitação, será emitida uma Requisição para Pedido de Empenho, o qual deverá estar assinada pelo Secretário (a) responsável e conter no mínimo as seguintes informações:

a) Dados essenciais como: nº da Requisição, dados de identificação do processo e fornecedor, dotação orçamentária, local de entrega e/ou execução, descrição dos produtos e/ou serviços, quantidades e valores.

13.2. O fornecimento de bens ou serviços por terceiros necessários à execução do objeto, exigirá sempre a apresentação pela Contratada à Contratante, minimamente, 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores que atuem no ramo do objeto solicitado.

13.3. Sempre que a produção tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato, a Contratada procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em arquivos fechados, que serão abertos em sessão pública, sob fiscalização do Contratante.

13.4. Os custos e despesas de produção e veiculação apresentadas ao Contratante para pagamento, de serviços próprios ou terceiros, deverão ser acompanhados dos orçamentos, da demonstração do valor devido ao fornecedor ou veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos correspondentes, bem como do relatório de checagem de veiculação, sempre que possível.

13.5. Pertencem ao Contratante as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio da Contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

13.6. A Contratada somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da Contratante.

13.7. Prazos de Entrega e Execução dos Serviços:

13.8. Os prazos para elaboração, produção e entrega dos materiais deverão respeitar a complexidade de cada demanda, observando-se os seguintes parâmetros máximos, contados da data do envio formal da solicitação pela Administração:

PRODUTO/SERVIÇO	Descrição	Prazo máximo
-----------------	-----------	--------------





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) Peças Avulsas (simples)	cards digitais, artes para redes sociais, banners simples, convites, posts estáticos, peças informativas curtas, pequenos ajustes ou versões.	10 (dez) dias úteis
b) Campanhas Publicitárias (conjunto de peças integradas)	criação de conceito, identidade visual da campanha, peças gráficas integradas, textos, adaptações e versões.	
c) Plano de Mídia	estratégia de veiculação, seleção de veículos, distribuição de investimento, cronograma e justificativas.	
d) Produção Gráfica	(folders, catálogos, banners físicos etc.)	10 (dez) dias úteis, após aprovação da arte.
e) Produção Audiovisual	vídeos, spots, animação simples	15 (quinze) dias úteis Após aprovação do roteiro.
f) Produção Audiovisual Especial	filmagem externa, drone, motion complexo	20 (vinte) dias úteis
g) Pesquisas de opinião e estudos técnicos	Pesquisas quantitativas, qualitativas ou híbridas	30 (trinta) dias úteis
h) Projetos Especiais	realidade aumentada, interatividade, 3D, apps e peças tecnológicas	

13.9. Os prazos contar-se-ão a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da demanda formal pelo Município.

13.10. Em casos de urgência devidamente justificada pela Administração, a Contratada deverá apresentar solução em até 24 horas, desde que tecnicamente possível, ou ainda, as justificativas da inviabilidade.

13.11. Para eventuais ajustes, correções ou retrabalhos solicitados pela Administração, fica estabelecido o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, salvo quando a natureza da alteração exigir prazo maior, devidamente justificado.

13.12. O prazo para ajustes se refere somente aos elementos rejeitados, não ao conjunto completo da entrega.

13.13. Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, desde que:

- a) haja justificativa técnica da Contratada;
- b) não cause prejuízo ao interesse público;
- c) seja autorizado previamente pelo Município.

13.14. O descumprimento injustificado dos prazos de entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

13.15. A Contratada adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não-aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado.

13.16. A aprovação dos serviços executados pela Contratada ou por terceiros contratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

13.17. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

13.18. Integram o objeto desta contratação todos os serviços necessários à execução das

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

atividades de publicidade e propaganda do Município de Coronel Vivida, prestados por agência de propaganda devidamente certificada, compreendendo, entre outros, os seguintes:

13.18.1. Estudos, planejamento e estratégia:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção e estruturação das campanhas e ações publicitárias do Município, de acordo com as políticas públicas e com as demandas das Secretarias Municipais;
- b) Elaboração de planos de comunicação, estratégias de mídia, roteiros, conceitos, temas, cronogramas e propostas de abordagem;
- c) Pesquisa, análise e identificação de públicos-alvo, meios de comunicação adequados e estratégias de comunicação institucional.

13.18.2. Criação publicitária:

- a) Concepção e criação de peças publicitárias em todos os formatos necessários (impressos, digitais, audiovisuais, sonoros, redes sociais, outdoor, indoor, materiais gráficos, etc.);
- b) Desenvolvimento de campanhas institucionais e de caráter informativo, educativo ou de orientação social;
- c) Criação de conteúdo original, textos publicitários, artes, layouts, roteiros, trilhas, slogans e demais elementos criativos.

13.18.3. Produção e execução técnica:

- a) Execução técnica e produção das peças e projetos criados, incluindo:
 - produção gráfica e editorial;
 - produção e edição de fotos, vídeos, áudios, filmes, VTs e materiais multimídia;
 - produção de artes digitais, banners, animações e peças para redes sociais;
 - produção de materiais impressos (folders, panfletos, cartazes, outdoors, revistas, informativos, etc.);
 - gravação, edição e finalização de conteúdo para rádio e TV;
- b) Produção realizada diretamente ou por meio de fornecedores especializados, sob supervisão da agência.

13.18.4. Intermediação, supervisão e veiculação:

- a) Intermediação, contratação e supervisão de fornecedores especializados, necessários à execução das peças e campanhas;
- b) Intermediação junto a veículos de comunicação para compra de tempo e espaço publicitário, sem restrição de mídia (rádio, TV, jornais, revistas, sites, mídias sociais, outdoors, painéis, etc.);
- c) Supervisão de todas as etapas externas de produção e veiculação;
- d) Entrega de comprovantes de veiculação, monitoramento e relatórios de desempenho.

13.18.5. Identidade visual e programação visual:

- a) Elaboração, criação ou atualização de marcas, logotipos, expressões de propaganda, elementos visuais e identidade de campanhas;
- b) Registro de marcas e demais elementos de comunicação visual institucional, quando aplicável.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.18.6. Pesquisas e avaliação de resultados:

- a) Planejamento e execução de pesquisas de opinião, pesquisas de mídia, estudos de impacto, aferição de alcance e efetividade de peças e campanhas;
- b) Geração de relatórios qualitativos e quantitativos sobre resultados das ações e comportamento do público;
- c) Análise de desempenho de campanhas e sugestão de ajustes estratégicos.

13.18.7. Inovação e novas tecnologias:

- a) Desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação e soluções digitais, acompanhando novas tecnologias, plataformas e tendências;
- b) Produção de conteúdos especiais para mídias digitais e redes sociais, incluindo animações, conteúdos interativos e materiais adaptados a formatos contemporâneos.

13.19. Condições Gerais da Execução

13.19.1. Toda execução ocorrerá mediante ordem de serviço, especificando demanda, prazos, veículos, peças e formatos.

13.19.2. A agência deverá manter equipe qualificada para atendimento, criação, produção, mídia, planejamento e suporte.

13.19.3. Publicações oficiais exigidas em lei serão feitas diretamente no órgão oficial, sem intermediação da agência.

14. Do recebimento do objeto:

14.1. O objeto deste processo será recebido conforme Decreto Municipal 8.266/2023, conforme a seguir:

14.1.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no instrumento contratual.

14.1.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.2. Para fornecimento de bens e/ou material de consumo:

14.2.1. **Provisoriamente**, pelo fiscal, mediante termo detalhado quando necessário e consistirá na mera verificação da quantidade requisitada, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.2. **Definitivamente**, pelo gestor e ocorrerá em no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contidas no instrumento contratual.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela lei e Edital deste processo.

14.4. Salvo disposição em contrário constante no edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto, exigidos por normas técnicas oficiais, correrão por conta da Contratada.

15. Obrigações do contratante:

15.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, conforme art. 141 da Lei 14.133/21.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 15.2. Conferir através dos Gestores e Fiscais designados e caso haja alguma divergência com o solicitado e o entregue/executado, solicitar a reposição ou correção imediata.
- 15.3. Notificar através do gestor responsável, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 15.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 15.5. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- 15.6. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, exercer o acompanhamento e a fiscalização, pelos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, visando o preenchimento do termo detalhado e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.7. A fiscalização que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 15.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 15.9. Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.
- 15.10. Fornecer à Contratada, sempre que necessário, briefing, informações institucionais, dados estatísticos, histórico das ações, políticas públicas envolvidas e demais elementos essenciais ao desenvolvimento das campanhas publicitárias.
- 15.11. Definir, previamente à execução de cada ação ou campanha, o público-alvo, objetivos institucionais, prioridades de comunicação, prazos e demais orientações estratégicas.
- 15.12. Analisar e aprovar, formalmente, as peças, campanhas, sugestões de mídia, orçamentos de fornecedores e demais materiais apresentados pela Contratada.
- 15.13. Disponibilizar as informações necessárias para a verificação da adequada execução das campanhas, incluindo dados de desempenho institucional que permitam análises posteriores de eficiência comunicacional.
- 15.14. Responsabilizar-se pela legalidade, veracidade e legitimidade das informações, conceitos, dados, textos e orientações institucionais entregues à Contratada para elaboração das campanhas.

16. Obrigações da Contratada:

- 16.1. A Contratada deve respeitar todas as obrigações constantes neste processo e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes para a perfeita execução do objeto, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.
- 16.2. Manter, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, de acordo com o art. 92, XVI, da Lei 14.133/21, informando o Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.
- 16.3. Comunicar imediatamente o Contratante no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e/ou execução do objeto, e qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.4. Todas as eventuais despesas com transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do presente objeto, correrão por conta exclusiva da Contratada.
- 16.5. Cabe a Contratada certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- 16.6. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor do objeto do Contrato.
- 16.7. A Contratada deverá garantir a qualidade do produto e/ou serviço, devendo reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme art. 119 da Lei 14.133/21.
- 16.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer e fiscalizar o uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus funcionários e prepostos.
- 16.9. A Contratada deverá cumprir com as normas de proteção do trabalho vigentes, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.
- 16.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- 16.11. A Contratada não deverá submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados.
- 16.12. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- 16.13. A Contratada não deverá submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.
- 16.14. A Contratada deverá realizar a recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.
- 16.15. A Contratada terá responsabilidade solidária por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.
- 16.16. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- 16.17. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 4.680/1965, da Lei nº 12.232/2010, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP) e da legislação profissional aplicável às agências certificadas.
- 16.18. Executar todas as atividades de estudo, planejamento, criação, produção, veiculação, supervisão e inovação previstas no Termo de Referência, observando os percentuais ofertados na Proposta de Preços.
- 16.19. Apresentar plano de mídia, quando solicitado, em conformidade com as normas técnicas, discriminando veículos, formatos, períodos e justificativas técnicas, sem repassar qualquer valor que não corresponda ao efetivamente cobrado pelos veículos.
- 16.20. Garantir que todos os valores negociados com fornecedores e veículos de comunicação sejam repassados integralmente ao Município, inclusive descontos, bonificações, reaplicações ou vantagens comerciais, vedada a retenção indevida ou ocultação de benefícios;

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16.21. Encaminhar à Administração, sempre que solicitado, comprovantes de veiculação, relatórios de mídia, relatórios de execução, certificados de entrega e demais documentos que comprovem a realização dos serviços.

16.22. Manter estrutura operacional adequada para atendimento contínuo, incluindo equipe multidisciplinar para criação, atendimento, produção, mídia, planejamento e suporte técnico.

16.23. Assegurar que toda criação publicitária seja original e isenta de impedimentos legais, responsabilizando-se por eventual violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual.

16.24. Providenciar, quando necessário, a contratação de fornecedores especializados (produtoras, gráficas, veículos etc.), assumindo a responsabilidade pela supervisão técnica desses serviços.

16.25. Disponibilizar, quando solicitado, arquivos digitais abertos, finais e editáveis de todas as peças criadas, para fins de arquivamento institucional e uso futuro pelo Município.

16.26. Manter controle documental e financeiro de todos os serviços executados, permitindo à Administração acesso aos registros indispensáveis para fiscalização, conferência e auditoria.

16.27. Realizar correções, ajustes, revisões ou readequações de peças e campanhas sempre que necessário, sem ônus adicional ao Município quando decorrentes de falhas técnicas da própria agência.

16.28. Abster-se de inserir assinaturas, marcas, créditos ou elementos publicitários da própria agência nas peças produzidas, salvo quando previamente autorizado pela Administração.

16.29. Observar rigorosamente as normas de publicidade institucional previstas na Constituição Federal, na Lei Federal nº 12.232/2010 e demais regras legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto a:

16.30. Todos os casos atípicos não mencionados, deverão ser apresentados ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato para sua definição e determinação.

16.31. Das obrigações específicas relativas a critérios de sustentabilidade:

16.31.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

16.31.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

16.31.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

16.31.4. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

16.31.5. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

16.31.6. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

16.31.7. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

16.31.8. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

16.31.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

16.31.10. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

16.31.11. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

16.31.12. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.

16.31.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

16.31.14. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

17. Direitos autorais:

17.1. Todos os direitos patrimoniais de autor relacionados às peças, campanhas, conceitos, estudos, planejamentos, textos, artes, roteiros, layouts, composições sonoras, audiovisuais, fotografias, projetos gráficos, materiais digitais, animações, marcas, logotipos, slogans, bem como quaisquer outros materiais produzidos em decorrência da execução contratual, pertencerão exclusivamente ao Município de Coronel Vivida.

17.2. A Contratada declara que a contratação implica cessão total, definitiva, universal e irrestrita dos direitos patrimoniais de autor sobre todo o material produzido, sem qualquer limitação temporal ou geográfica, permitindo ao Município sua utilização, reprodução, divulgação, adaptação, tradução, edição, veiculação e armazenamento, independentemente de nova autorização ou pagamento adicional.

17.3. Os direitos morais do autor, quando aplicáveis, serão respeitados, sem prejuízo da titularidade patrimonial do Município sobre as obras produzidas.

17.4. A Contratada será integralmente responsável por garantir que as obras, peças, trilhas, imagens, fontes, templates, bancos de imagens, bancos de vídeo e quaisquer elementos incorporados às peças não violem direitos de terceiros, devendo assegurar que possui todas as licenças, autorizações e permissões necessárias, respondendo integralmente por eventuais reivindicações.

17.5. Sempre que houver contratação de fornecedores especializados para criação ou produção de obras protegidas por direitos autorais (fotografia, vídeo, trilha, locução, ilustração etc.), caberá à Contratada apresentar ao Município, quando solicitado, os documentos que comprovem a cessão patrimonial desses direitos ao Município ou à própria Contratada, com posterior transferência ao Município.

17.6. O Município poderá reutilizar, reeditar, adaptar ou reaproveitar qualquer material produzido durante a execução contratual, inclusive após o encerramento do contrato, sem qualquer cobrança adicional, desde que não haja cláusula de exclusividade contratada com veículos ou fornecedores externos.

17.7. A cessão de direitos prevista no item anterior, é considerada parte integrante do objeto contratado, estando seus custos totalmente contemplados na proposta apresentada pela Contratada, vedada a cobrança posterior de valores adicionais por uso, reutilização ou readaptação das peças e materiais, portanto, esta cessão constitui obrigação do contrato, sendo sua aceitação considerada condição de habilitação e contratação.

18. Dos documentos de habilitação:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Registro comercial, para empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

18.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste certame, de acordo com a Instrução Normativa da RFB nº 2119, de 06 de dezembro de 2022;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional (Federal)**, mediante a 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que esta poderá estar atestada pelos órgãos expedidores.
- f) Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e ao Ato CGJT nº 1, de 21 de janeiro de 2022.

18.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná
Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

a) **Comprovação da situação financeira da empresa**, apurada através dos Índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG):

Liquidez Geral (LG) - igual ou superior a 1 (um)
Liquidez Corrente (LC) - igual ou superior a 1 (um)
Solvência Geral (SG) - igual ou superior a 1 (um)

a.1) O resultado para os Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverão ser apurados pelas fórmulas abaixo:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral

a.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

a.3) A empresa que apresentar resultado inferior a 1 (um) ou deixar de apresentar o cálculo para os índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

a.4) Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

a.5) A empresa recém-constituída (constituída dentro do ano vigente) que não possua os índices exigidos, pois não possuem o balanço patrimonial, deverá apresentar, declaração do contador responsável com número do CRC e assinatura, atestando a boa situação financeira da empresa licitante.

b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e demais Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados.

b.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

b.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

b.4) Os documentos exigidos na alínea “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

b.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

c) Certidão negativa de feitos sobre falência, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura da licitação, emitida pelo distribuidor da sede do licitante.

18.4. Das Declarações:

a) **Declaração unificada** de fatos supervenientes, de idoneidade, de comprometimento e cumprimento ao Art. 9º, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021, de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de reserva de cargos com deficiência e/ou para reabilitado, de ME/EPP, de integralidade dos custos e de execução do contrato.

18.5. Para comprovação da qualificação técnica:

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

b) Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.

19. Da subcontratação:

19.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de outra agência de publicidade ou propaganda para a execução de serviços típicos da atividade publicitária atribuídos contratualmente à Contratada.

19.2. Fica permitida a contratação de fornecedores especializados necessários à produção, execução técnica e veiculação das peças e materiais publicitários, quando solicitado e autorizado pelo contratante.

19.3. A agência atuará por conta e ordem do Município, nos termos da Lei nº 4.680/1965, mantendo a responsabilidade integral pela supervisão, qualidade, regularidade e conformidade dos serviços executados por terceiros.

19.4. A Contratada deverá assegurar que todos os fornecedores contratados observem integralmente as normas legais, inclusive de direitos autorais, trabalhistas, fiscais e de propriedade intelectual.

20. Anticorrupção:

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste processo,





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

21. Dotação orçamentária:

21.1. Conforme indicação/parecer contábil.

22. Forma de pagamento:

22.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após a entrega e/ou execução do objeto, apresentação de cópia dos termos de recebimento provisório e definitivo, juntamente com a respectiva nota fiscal com discriminação resumida do objeto e número da nota de empenho, as quais não devem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja atestada pelo respectivo fiscal e/ou gestor da solicitação.

22.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/21.

22.3. O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

22.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

23. Alterações contratuais:

23.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

24. Da nulidade:

24.1. As nulidades que eventualmente venham a ocorrer em relação ao presente observarão a disciplina dos arts. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

25. Do reequilíbrio econômico financeiro:

25.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco previamente estabelecida, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico financeiro.

25.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

25.3. Caso haja alteração imprevisível no custo que prejudique a execução do objeto pela Contratada, cabe a mesma requerer e demonstrar documentalmente a necessidade de equilíbrio econômico financeiro.

25.4. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, ou através da Plataforma 1Doc pelo link: [Central de Atendimento | Prefeitura de Coronel Vivida \(1doc.com.br\)](https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3).





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

25.5. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios necessários.

25.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, serão respondidos pela administração em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

26. Do reajuste:

26.1. Os preços poderão sofrer reajustes, aplicando-se o índice IPCA OU INPC (será utilizado o que tiver sofrido a menor variação dos últimos doze meses), cuja data-base está vinculada a data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei 14.133/21.

26.2. O reajuste, somente será concedido quando da prorrogação da vigência, desde que autorizado pela administração.

26.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em sua substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço, por meio de Termo Aditivo.

27. Das infrações e das sanções administrativas:

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) Dar causa à inexecução parcial ao Contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do Contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

27.2. Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações descritas no subitem anterior as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g”, do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b” a “g”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea “b” deste

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

item, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

d) Multa:

d.1) Moratória de 1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

d.2) Compensatória de 25% sobre o valor da parcela inadimplida.

27.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral de eventual dano causado à Administração.

27.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

27.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a administração;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

27.11. O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

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

27.13. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa nº 26/2022 da SEGES/ME.

28. Das hipóteses de extinção:

28.1. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

28.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para tal.

28.3. Quando a não conclusão referida no subitem anterior decorrer de culpa da Contratada:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

28.4. O Contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

28.5. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

28.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa Contratada não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contratado.

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

28.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

29. Do prazo de vigência:

29.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

30. Da conclusão quanto ao modelo de gestão e fiscalização:

30.1. Todas as atividades de gestão e fiscalização citadas alhures deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, bem como as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

30.2. As comunicações entre a Administração 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.

30.3. Após a assinatura do instrumento contratual, o (s) gestor (es) poderá (ão) convocar o representante da Contratada para reunião inicial e apresentação do plano de fiscalização, como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

31. Do (s) gestor (es) e fiscal (ais):

Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - 85550-050 – Coronel Vivida – Paraná

Fone: 0800 046 0102 – e-mail: comprascoronelvividapr@gmail.com





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 31.1. Compete ao (s) gestor (es) e ao (s) fiscal (ais), exclusivamente em relação as suas solicitações, as atribuições constantes na Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 8.266/2023.
- 31.2. A Administração indica como gestor (es) deste processo:
- 31.2.1. O Secretário de Administração, Carlos Lopes, Decreto Municipal nº 8.588/2025.
- 31.2.2. A Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Grasieli Cerbatto, Decreto Municipal nº 8.579/2025.
- 31.2.3. A Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, Decreto Municipal nº 8.581/2025.
- 31.2.4. Da Secretaria de Saúde, Jaiana Kevilin Gubert, Decreto Municipal nº 8.580/2025.
- 31.2.5. O Secretário de Obras, Viação e Urbanismo, Mauro Busanello, Decreto Municipal nº 8.583/2025.
- 31.2.6. O Secretário de Desenvolvimento Rural, Assioli Jacsél dos Santos, Decreto Municipal nº 8.649/2025.
- 31.2.7. O Secretário de Indústria, Comércio e Turismo, Lindones Antonio Colferai, Decreto Municipal nº 8.578/2025.
- 31.2.8. A Secretária de Meio Ambiente, Alice Lusco Salvi. Decreto Municipal nº 8.589/2025.
- 31.2.9. O Secretário de Planejamento Urbano, Douglas Cristian Strapazzon, Decreto Municipal nº 8.851/2025.
- 31.3. A Administração indica como fiscal(ais) deste processo:
- 31.3.1. Da Secretaria de Administração, Franchy Rech, Decreto Municipal nº 8.569/2025.
- 31.3.2. Da Secretaria de Assistência Social, Elena Stein Andriolo, Decreto Municipal nº 8.658/2025.
- 31.3.3. Da Secretaria Municipal de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 12.785.
- 31.3.4. Da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo, Reginaldo Muxfeldt, Decreto Municipal nº 8.570/2025.
- 31.3.5. Da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Adriane Deveras Silveira, matrícula nº 126-0.
- 31.3.6. Da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Veroni Strontzk, Matrícula nº 1505-9.
- 31.3.7. Da Secretaria de Meio Ambiente, Jully Anna Maria da Rosa Spanholi, Decreto Municipal nº 8.764 de 2025.
- 31.3.8. Da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, Gislaíne De Col, Decreto Municipal nº 8.594/2025.
- 31.3.9. Da Secretaria de Planejamento Urbano, Ticiane Aline Bolak, Decreto Municipal nº 8.433/2024.

Declaração do Gestor e Fiscal

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo de licitação.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D07F-3D2C-DE2F-BED3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO BUSANELLO (CPF 309.XXX.XXX-72) em 28/01/2026 09:10:57 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALICE LUSCO SALVI (CPF 018.XXX.XXX-63) em 28/01/2026 09:13:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JULLY SPANHOLI (CPF 089.XXX.XXX-00) em 28/01/2026 09:28:41 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JAIANA KEVILIN GUBERT (CPF 059.XXX.XXX-94) em 28/01/2026 09:39:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ASSIOLI JACSEL DOS SANTOS (CPF 036.XXX.XXX-24) em 28/01/2026 10:15:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DOUGLAS CRISTIAN STRAPAZZON (CPF 041.XXX.XXX-06) em 28/01/2026 13:12:43 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LINDONES ANTÔNIO COLFERAI (CPF 244.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 13:40:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:16:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 29/01/2026 09:08:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 29/01/2026 09:16:52 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 29/01/2026 09:25:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ELENA STEIN ANDRIOLO (CPF 033.XXX.XXX-88) em 29/01/2026 10:59:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ TICIANE ALINE BOSAK (CPF 084.XXX.XXX-35) em 29/01/2026 12:51:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 29/01/2026 13:22:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/D07F-3D2C-DE2F-BED3>



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ADENDO – BRIEFING INSTITUCIONAL

1. Introdução e função do documento no processo licitatório:

O presente Briefing Institucional detalhado constitui o instrumento fundamental de orientação para todas as agências interessadas em participar do certame licitatório destinado à contratação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades de planejamento, execução de campanhas e veiculação em mídias diversas, conforme as especificações constantes no Termo de Referência. A sua elaboração atende estritamente às exigências da Lei Federal nº 12.232, de 29 de dezembro de 2010, que disciplina a contratação de serviços de publicidade pela Administração Pública, e aos princípios regentes da licitação pública, notadamente aqueles previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Este estabelece o cenário, os limites e as expectativas para a formulação da Proposta Técnica, denominada Plano de Comunicação Publicitária, que será submetida ao imprescindível Julgamento Técnico. O Julgamento Técnico tem por finalidade precípua aferir, em bases objetivas e isonômicas, a capacidade das proponentes em desenvolver soluções estratégicas e criativas que resolvam problemas de comunicação complexos e alinhados aos interesses públicos municipais, demonstrando aptidão técnica para a execução integral do objeto contratual ao longo de sua vigência.

2. Informações essenciais sobre a administração pública municipal de Coronel Vivida:

2.1. Missão, Visão e Valores Institucionais

A Administração Pública Municipal de Coronel Vivida pauta sua atuação na busca incessante pela melhoria da qualidade de vida dos seus munícipes, mediante a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos, a promoção do desenvolvimento sustentável e a garantia do acesso universal a serviços públicos essenciais de alta qualidade, como saúde, educação e infraestrutura. A missão central do governo é servir à comunidade, promovendo a cidadania e a participação popular ativa no processo decisório. A Administração almeja ser reconhecida como um modelo de gestão pública moderna, inovadora e próxima do cidadão, que utiliza a tecnologia e a comunicação estratégica para otimizar seus serviços e estreitar o diálogo social. Os valores inegociáveis que devem nortear toda a comunicação e o relacionamento institucional são a ética, a transparência, a responsabilidade social, o respeito à diversidade e o compromisso com a impessoalidade e a legalidade.

2.2. Públicos de Interesse e Relacionamento

A comunicação institucional do Município deve ser planejada para alcançar e dialogar com uma vasta e heterogênea rede de públicos, cada um exigindo abordagens específicas e veículos de informação adequados. O público primário é composto pelos cidadãos residentes no perímetro municipal, segmentados por faixas etárias, localização (urbana e rural) e níveis de escolaridade, exigindo mensagens claras, acessíveis e direcionadas. O público secundário abrange os formadores de opinião, como lideranças comunitárias, associações de classe, imprensa local e regional, os quais são cruciais para a disseminação de informações e a construção de reputação. Adicionalmente, são considerados públicos estratégicos o corpo de servidores públicos municipais (comunicação interna), os investidores potenciais interessados no desenvolvimento econômico local, e órgãos de controle externos (Tribunais de Contas e Ministério Público), com os quais se deve manter um fluxo constante de transparência e





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

prestação de contas. A agência contratada deverá demonstrar capacidade estratégica para segmentar e engajar cada um destes públicos, reconhecendo suas peculiaridades e necessidades informacionais específicas.

2.3. Diretrizes Gerais Obrigatórias da Comunicação Institucional

Em aderência estrita ao mandamento constitucional e legal, toda a comunicação a ser planejada e executada pela agência deverá observar o princípio da publicidade e, principalmente, o princípio da impessoalidade. É terminantemente vedada a utilização da comunicação para fins alheios ao interesse público, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, da Constituição Federal, o qual determina que "A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos". A agência deverá garantir que as propostas criativas e estratégicas não apenas evitem a personalização, mas também reforcem o compromisso do Município com a neutralidade política e administrativa. As mensagens devem focar exclusivamente na utilidade do serviço, do programa ou da orientação social oferecida. Além disso, a comunicação deverá ser integralmente acessível, atendendo aos requisitos de inclusão para pessoas com deficiência, consoante a legislação vigente e as melhores práticas de comunicação pública responsável.

3. Exercício para julgamento da proposta técnica (plano de comunicação publicitária)

Para fins exclusivos de avaliação técnica das licitantes, este Briefing apresenta um estudo de caso integralmente hipotético, elaborado apenas para permitir o desenvolvimento do Plano de Comunicação Publicitária nos moldes do art. 7º da Lei nº 12.232/2010. Todas as informações a seguir constituem cenário simulado e não representam dados oficiais, diagnósticos reais ou políticas públicas em execução.

3.1. Apresentação do Problema de Comunicação Simulado: A Campanha de Conscientização para Descarte Correto de Resíduos Sólidos

No cenário hipotético estabelecido para este exercício, o Município hipoteticamente enfrentaria desafios de comunicação pública relacionados ao descarte adequado de resíduos sólidos. Considera-se, para fins de simulação, que a coleta seletiva estaria disponível em grande parte da área urbana e rural, porém a adesão voluntária da população permaneceria abaixo do desejável.

Adicionalmente, pressupõe-se para o exercício, que haveriam registros frequentes de descarte irregular de resíduos volumosos (como móveis, eletrônicos e entulho) em pontos hipoteticamente específicos da cidade, o que poderia acarretar impactos negativos simulados ao ambiente urbano, ao saneamento básico e à saúde coletiva. A situação hipotética é agravada por dificuldades imaginadas de comunicação, como o desconhecimento dos dias e horários das rotas de coleta seletiva, a falta de clareza sobre quais materiais podem ser reciclados e a percepção fictícia de que o esforço individual teria impacto reduzido no coletivo. Esse conjunto de premissas simuladas configura um desafio comunicacional complexo, cuja solução exigirá das licitantes a apresentação de estratégia, criatividade e racionalidade técnico-financeira compatíveis com a execução de campanhas de comunicação pública de interesse social.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

3.2. Objetivos Específicos da Campanha Hipotética

A agência deverá propor soluções técnicas destinadas a superar o desafio simulado. Para isso, deverá desenvolver o Plano de Comunicação visando atingir, ao menos, os seguintes objetivos puramente hipotéticos:

- a) **Aumentar a adesão** à separação dos resíduos secos e orgânicos, estimulando práticas sustentáveis no ambiente doméstico;
- b) **Esclarecer informações essenciais**, como rotas, horários de coleta e diferenciação entre tipos de resíduos recicláveis e não recicláveis;
- c) **Promover mudança comportamental**, incentivando a responsabilidade individual e coletiva quanto ao manejo dos resíduos;
- d) **Reduzir o descarte irregular** de resíduos volumosos por meio de comunicação educativa clara, acessível e de amplo alcance.

3.3. Público-Alvo Prioritário para a Proposta Técnica

Neste contexto hipotético, o Plano de Comunicação deverá focar prioritariamente no seguinte segmento populacional para gerar o impacto mais rápido e substantivo:

Público-Alvo Principal: Residentes da zona urbana de Coronel Vivida, com ênfase em homens e mulheres com idade entre 30 e 60 anos, que são os principais responsáveis pela decisão e execução da separação e descarte do lixo doméstico.

Público-Alvo Secundário: Juvenis e adolescentes (12 a 18 anos) que influenciam as decisões domésticas e são agentes multiplicadores de informação sobre sustentabilidade, utilizando-se para eles canais digitais adequados.

3.4. Verba e Período de Execução para o Exercício Simulado

Para garantir comparação objetiva entre as propostas técnicas, o Plano de Comunicação deverá considerar os seguintes parâmetros fictícios:

- a) **Verba de Referência Total (Simulada):** R\$ 75.000,00 (Setenta e cinco mil reais). Este valor deve contemplar todas as despesas de criação, produção e veiculação do Plano de Mídia para o exercício.
- b) **Período de Veiculação Simulado:** 60 (sessenta) dias ininterruptos, a partir da data fictícia de início da campanha.
- c) **Objetivo Financeiro:** Demonstrar racionalidade na alocação dos recursos, coerência com a estratégia proposta e aderência ao interesse público.

Todas as informações, dados e desafios descritos neste exercício possuem caráter exclusivamente ilustrativo e simulam uma situação hipotética para fins de julgamento técnico. A eventual contratação da agência vencedora não implicará execução obrigatória da campanha proposta, tampouco validação dos dados fictícios apresentados neste Briefing.

4. Requisitos obrigatórios para o plano de comunicação publicitária (proposta técnica)

O Plano de Comunicação Publicitária a ser entregue pela licitante deverá de forma estratégica, demonstrar a metodologia de trabalho da agência e sua capacidade de transformar o problema apresentado neste Briefing em soluções eficazes, observando as seguintes estruturas mínimas. A ausência de qualquer um dos itens abaixo resultará em desclassificação da proposta técnica, conforme o previsto na Lei nº 12.232/2010.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

4.1. Diagnóstico e Raciocínio Estratégico

Neste segmento, a agência deverá demonstrar a sua compreensão do problema apresentado, realizando uma análise aprofundada do cenário e justificando as escolhas estratégicas. Deve conter a identificação das causas raízes da baixa adesão, a análise das barreiras de comunicação e a definição clara dos desafios que a campanha se propõe a superar. Deve ser apresentada a articulação estratégica que conecta o problema de comunicação aos objetivos institucionais e, mais importante, a defesa detalhada da linha de raciocínio que culminará nas soluções criativas e no plano de mídia.

4.2. Estratégia de Comunicação e Posicionamento

A agência deverá propor uma estratégia de comunicação coesa e relevante, apropriada a uma mensagem de utilidade pública e educação social, definindo o posicionamento da mensagem frente ao público-alvo. Deverá ser explicitado como a estratégia proposta irá superar a falta de percepção de impacto individual mencionada no diagnóstico. A estratégia deve incluir a sugestão de um slogan ou uma frase chave que sintetize o conceito e possa ser facilmente memorizada e replicada pela comunidade.

4.3. Conceito Criativo e Elementos Essenciais

O conceito criativo proposto deve ser original, impactante e adequado aos limites da comunicação pública (impessoalidade). A agência deverá apresentar os elementos visuais e verbais que darão corpo à campanha, incluindo, no mínimo, um detalhamento de ideias ou esboços para as peças-chave que comporão o mix de comunicação para o exercício simulado. É obrigatório que o conceito criativo demonstre aderência ao princípio constitucional da impessoalidade e seja focado no benefício coletivo, não apresentando qualquer traço de promoção de gestão ou de autoridade.

4.4. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Mídia e Não Mídia é essencial para demonstrar a racionalidade e a eficiência na aplicação da verba simulada de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais). A licitante deverá apresentar uma estratégia integrada de veiculação, contemplando tanto as ações de mídia quanto as ações de não mídia, de modo a garantir o maior alcance e efetividade possíveis dentro da limitação orçamentária proposta.

No âmbito da mídia, deverão ser detalhadas e justificadas as escolhas dos veículos e meios (digitais, rádio, impressos, televisão, mobiliário urbano, entre outros), considerando o perfil do público-alvo principal e secundário, as características geográficas do Município e os hábitos de consumo de informação da população. A proposta deverá incluir uma tabela orçamentária simulada, demonstrando a distribuição dos recursos entre criação, produção e veiculação, com base em critérios de eficiência, economicidade e adequação aos objetivos de comunicação.

No âmbito da não mídia, deverão ser apresentadas ações complementares que ampliem o engajamento institucional, tais como iniciativas de mobilização social, comunicação direta com a comunidade, parcerias institucionais, eventos públicos, materiais educativos, ações em ambientes digitais interativos ou outras estratégias compatíveis com o contexto de comunicação pública municipal. Essas ações deverão estar articuladas com a proposta de mídia e justificadas quanto à sua relevância, abrangência e custo-benefício.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A proposta deverá ainda demonstrar a coerência entre as estratégias de mídia e não mídia, apresentar indicadores básicos de mensuração de resultados (alcance, frequência e impacto qualitativo das ações) e justificar tecnicamente a periodicidade, sequência e intensidade das veiculações recomendadas.

4.5. Plano de Mídia e Não Mídia Detalhado e Racionalidade Financeira

O Plano de Comunicação deverá prever e descrever as métricas e indicadores de desempenho que seriam utilizados para verificar se os objetivos estabelecidos foram atingidos ao final dos 60 dias de campanha. A descrição deve incluir a metodologia proposta para coleta de dados, análise de resultados e a apresentação de relatórios de desempenho, focando em indicadores qualitativos e quantitativos que atestem o sucesso ou insucesso da comunicação.

5. Regras de Formatação e Apresentação do Plano de Comunicação)

Para garantir a padronização e a análise isonômica das propostas, as licitantes deverão observar as regras de apresentação detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto a:

- a) Apresentação em formato PDF e separados (dentro da compactação “.zip” ou “.rar”).
- b) Os arquivos deverão estar livres de qualquer elemento que possibilite identificar a licitante.
- c) Deverá ser utilizada fonte Arial ou Calibri tamanho 11, admitindo-se tamanhos maiores para títulos.
- d) O conteúdo deverá apresentar paginações contínuas independentes em cada arquivo.
- e) O idioma obrigatório é português (Brasil).
- f) Os arquivos deverão estar em boa resolução, sem travas ou bloqueios que impeçam análise, impressão ou leitura.

Estas regras são de observância obrigatória e integram, juntamente com este Briefing, as condições do edital.

6. Disposições gerais e advertências legais

6.1. Natureza Não Vinculante do Exercício Simulado

É imprescindível esclarecer que o estudo de caso apresentado é de natureza estritamente hipotética e possui a finalidade única de servir como base para o Julgamento Técnico da Proposta de Comunicação. A escolha da agência vencedora deste certame garante ao Município a contratação dos serviços de publicidade pelo prazo estipulado em contrato, mas não representa a obrigação de executar especificamente a campanha prevista neste Briefing com a verba simulada apresentada. A Administração Pública reserva-se o direito de definir durante a execução contratual, as efetivas campanhas a serem veiculadas, os objetivos reais a serem alcançados e as verbas correspondentes, sempre alinhadas às prioridades momentâneas da gestão, respeitando as condições gerais e as especificações de preço e qualidade propostas pela agência contratada.

6.2. Confidencialidade e Propriedade Intelectual

As licitantes deverão tratar todo o conteúdo deste Briefing Institucional, bem como quaisquer informações fornecidas pela Administração, com absoluta confidencialidade, utilizando-os exclusivamente para fins de elaboração da Proposta Técnica.





MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

As Propostas Técnicas apresentadas, incluídos o Plano de Comunicação, suas ideias, peças exemplificativas, textos, layouts, conceitos criativos, estratégias e demais elementos técnicos, passam a integrar o processo administrativo da licitação e se submetem ao regime jurídico da transparência administrativa.

A submissão da proposta não transfere automaticamente ao Município os direitos autorais patrimoniais ou morais previstos na Lei nº 9.610/1998. Entretanto, as licitantes autorizam o uso administrativo das peças, conceitos, justificativas e modelos apresentados exclusivamente para análise, julgamento e atos inerentes ao procedimento licitatório, conforme art. 7º da Lei nº 12.232/2010.

O uso comercial, institucional ou publicitário de qualquer peça, conceito criativo ou material apresentado na Proposta Técnica somente poderá ocorrer após contratação e mediante remuneração, quando então os direitos autorais patrimoniais serão regulados pelo contrato, preservando-se os direitos morais do criador nos termos da legislação de direitos autorais.

A apresentação de conteúdos por parte das licitantes implica declaração de autoria legítima e de que tais materiais não violam direitos de terceiros, responsabilizando-se integralmente por eventuais infrações.

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

Carlos Lopes
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: CARLOS LOPES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://coronelvivida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B> e informe o código FA67-D86C-C147-7D8B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FA67-D86C-C147-7D8B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS LOPES (CPF 717.XXX.XXX-49) em 28/01/2026 10:11:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://coronelvvida.1doc.com.br/verificacao/FA67-D86C-C147-7D8B>

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
TÉCNICA E PREÇO – AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2026. Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

De: Leila M. - SA-DLC

Para: CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

Data: 06/02/2026 às 10:03:06

SEGUE EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026 E AVISO DE LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

—
Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Proc. Administrativo 11- 808/2026

De: Leila M. - SA-DLC

Para: SA-DLC - Divisão de Licitações e Contratos

Data: 06/02/2026 às 14:42:45

Anexo aos autos publicações.

—
Leila Marcolina

Assistente Administrativo

Anexos:

08_Publicacao_JCP06_02.pdf

09_Publicacao_AMP06_02_.pdf

10_Publicacao_DIOE06_02_.pdf

11_Publicacao_DOU06_02.pdf

12_Publicacao_PNCP.pdf

13_Print_Site_PMCV.pdf

14_Consultar_Mural_de_Licitacoes___TCE_PR.pdf

* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4815 do Jornal Correio do Povo do Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 014/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO/PR
CONTRATADA: CIRENE SZCZOCZUK CNPJ Nº 30.036.365/0001-37
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato discriminado no objeto do referido acima até a data de 02 de fevereiro de 2027, permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste termo, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Município de Marquinho estado do Paraná em 29 de janeiro de 2026.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.



EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 016/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO/PR
CONTRATADA: ADAIR SILVEIRA 01622910192 CNPJ Nº 27.049.060/0001-55
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato discriminado no objeto do referido acima até a data de 02 de fevereiro de 2027, permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original desde que não colidam as deste termo, respeitando as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Município de Marquinho estado do Paraná em 29 de janeiro de 2026.

ÉLIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45
Rua Cínderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000
Fone/Whats: (42)3636-1185

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026-PMC

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 214/2023, e demais legislações, torna público que fará realizar às **09H00MIN DO DIA 25 DE FEVEREIRO DE 2026**, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS PEDIÁTRICAS E SUPLEMENTOS ALIMENTARES, DESTINADOS A PACIENTES DA REDE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE**, conforme especificações do edital.

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR: <<http://cantagalo.pr.gov.br>>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: licitacaocantagalo24@gmail.com.

Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://comprasbr.com.br/>.

Cantagalo, 05 de fevereiro de 2026.

GRAZIELE VENSON OKONOSKI
Pregoeira

MUNICÍPIO DE GUARANIACU
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

O **MUNICÍPIO DE GUARANIACU, Estado do Paraná**, torna público que será realizado certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, MODO DE DISPUTA ABERTO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a Aquisição parcelada de materiais de expediente para os diversos setores da administração municipal, conforme descrito no presente Edital e seus anexos, na data, horário e local indicados abaixo. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.668/23 e demais legislações pertinentes.

Limite para acolhimento das propostas: 23.02.2026 às 08:30 h
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Data: 23.02.2026 - Horário: 09:00 horas. Horário de Brasília
Local: Sistema BNC Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br>

Outras informações, poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras do município à Av. Abilon de Souza naves 458, no horário das 8: 00 às 11: 30 e das 13: 00 às 17: 00 h, de segunda a sexta-feira, fone (45) 3232-1162, site www.guaraniacu.atende.net (licitações) ou E-mail: licitacao@guaraniacu.pr.gov.br.

PUBLIQUE-SE

Guaraniacu, 05 de fevereiro de 2026.

Juraci Ronaldo Cazella
Prefeito.



ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOPE
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 – 1º ANDAR – CEP. 85.301-290 – CENTRO – FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA

Ficam **reconvocados** os Senhores Prefeitos e Secretários de Saúde dos Municípios de **Porto Barreiro, Virmond, Marquinho, Nova Laranjeiras, Rio Bonito do Iguaçu e Laranjeiras do Sul**, consorciados da **ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOPE**, para participarem da **Assembleia Geral Ordinária**, a ser realizada no dia **12 de fevereiro de 2026**, às **9h**, na **sede do Consórcio**, a fim de deliberarem sobre a seguinte pauta:

PAUTA DA REUNIÃO

- Contratualização Plantões Hospitalares;
- Outros assuntos que se fizerem necessários.

Laranjeiras do Sul, 05 de fevereiro de 2026.

CARLA PRESTES DE OLIVEIRA
BOFIM/PR/019262729919
Carla Prestes de Oliveira Bonfim.
Secretária Executiva



ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOPE
CNPJ N.º 02.322.413/0001-18
RUA DIOGO PINTO, 1320 – 1º ANDAR – CEP. 85.301-290 – CENTRO – FONE: (42) 3635 1188
LARANJEIRAS DO SUL – PARANÁ.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026
Processo Administrativo nº 06/2026

A **ASSOCIAÇÃO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO CENTRO OESTE DO PARANÁ – ASSISCOPE**, CNPJ nº 02.322.413/0001-18, por meio do Departamento de Licitações e Planejamento, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, regido pela **Lei nº 14.133/2021** e demais legislações aplicáveis, conforme condições estabelecidas no Edital.

Objeto: contratação de empresas especializadas para o fornecimento de bens diversos, a serem adquiridos de forma parcelada e organizados em **lotes distintos**, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos no Edital e seus anexos, compreendendo, entre outros: **materiais de informática, mobiliário, equipamentos médico-hospitalares, equipamentos para condicionamento físico, reabilitação e fisioterapia, bem como materiais de apoio administrativo, manutenção predial leve e suprimento elétrico**, destinados ao atendimento das necessidades da ASSISCOPE, conforme quantidades e descrições constantes no Edital e seus anexos.

Recebimento das propostas: A partir das 09:00 hrs do dia 10/02/2026 até as 17:00 do dia 20/02/2026.

Data de abertura da sessão pública de disputa: 23/02/2026

Horário: 09h30 (horário de Brasília)

Plataforma: Licitanet – www.licitanet.com.br

O **Edital e anexos** estarão disponíveis para consulta e download na plataforma acima indicada, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da ASSISCOPE (<https://assiscope.pr.gov.br/index>).

Laranjeiras do Sul/PR, 05 de fevereiro de 2026.

ELIO BOLZON JUNIOR
Presidente da ASSISCOPE

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
TIPO MENOR PREÇO - POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 09/02/2026 até às 08h do dia 26/02/2026. Abertura das propostas após as 08h do dia 26/02/2026. Início da disputa de preços às 09h do dia 26/02/2026. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 279.550,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvividapr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pl-btr>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vívda, 05 de fevereiro de 2026. Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026
TÉCNICA E PREÇO – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvividapr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pl-btr>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vívda, 03 de fevereiro de 2026. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
AUTORIZAÇÃO
Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2026
Processo Licitatório nº 10/2026, AUTORIZO, nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo parecer jurídico do Procurador Municipal, declaro dispensável a licitação nos termos do Artigo 75, inciso XI, do diploma legal invocado, para contratação direta por dispensa de licitação. Contratação de empresa para prestação de serviços de curso de atividade curricular complementar Robótica. Contratada: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI, inscrita no CNPJ sob nº 03.802.018/0002-86. Valor total de R\$ 509.760,00 (quinhentos e nove mil, setecentos e sessenta reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Publique-se. Coronel Vívda, 04 de fevereiro de 2026. Anderson Manique Barreto, Prefeito

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ.
Edital nº. 172/2026 de 05/02/2026 – Concurso Público nº. 001/2022 de 30/05/2022 Súmula: Exclusão dos Candidatos convocados através do Edital nº. 171/2025 de 18/11/2025.
Edital nº. 173/2026 de 05/02/2026 – Concurso Público nº. 001/2022 de 30/05/2022 Súmula: Convocação de candidatos habilitados no Concurso Público nº. 001/2022 de 30/05/2022
Cargo Público: Engenheiro Civil

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	N. Inscrição	Lotação Funcional
1	8º	ADRIELI BRUSTOLIN GREGOLON	176077	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ.
Edital nº. 035/2026 de 05/02/2026 – Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025 Súmula: Exclusão dos(a) Candidatos(a) convocados(a) através do Edital nº. 034/2026 de 02/02/2026.
Edital nº. 036/2026 de 02/02/2026 – Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025 Súmula: Convocação de Candidato(a)s habilitado(a)s no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025.
Cargo Público: Professor Municipal Temporário

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	Nº Protocolo
1	40º	IVONE SANTOS HAEFLIGER	1915/25
2	41º	RAQUEL MARIA FERN	1669/25
3	42º	VIVIANE SIQUEIRA	1667/25
4	45º	ANA CAROLINA SANTOS POLESE	1839/25

Cargo Público: Agente Oficial de Transportes Temporário

Ordem Nº.	Classificação	Nome do Candidato	Nº Protocolo
1	9º	MARCIO JUNIOR CALZA	1638/25

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
PARECER DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 76/2025
DATA: 13/11/25 ABERTURA: 19/12/25 PROPOSTAS ATÉ: 08H DISPUTA: 09H
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE PNEUS, CÂMARAS E PROTETORES: conforme discriminado no objeto do presente edital.
A publicação na íntegra dos atos acima estará disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

As pessoas nunca buscaram por tanta informação.

Esse é o momento de você anunciar aqui.



Fale com a gente
(42) 3635-2944

Correio
DO POVO DO PARANÁ

Publicado por:
Bruno Cesar Müller Amaral
Código Identificador:F14F7F87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AUTORIZAÇÃO

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
AUTORIZAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº 03/2026
Processo Licitatório nº 10/2026, AUTORIZO, nos termos do art. 72, inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo parecer jurídico do Procurador Municipal, declaro dispensável a licitação nos termos do Artigo 75, inciso XI, do diploma legal invocado, para contratação direta por dispensa de licitação. Contratação de empresa para prestação de serviços de curso de atividade curricular complementar Robótica. Contratada: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA SESI, inscrita no CNPJ sob nº 03.802.018/0002-86. Valor total de R\$ 509.760,00 (quinhentos e nove mil, setecentos e sessenta reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Publique-se. Coronel Vívda, 04 de fevereiro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:A6E17F9E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

TIPO MENOR PREÇO - POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 09/02/2026 até às 08h do dia 26/02/2026. Abertura das propostas após as 08h do dia 26/02/2026. Início da disputa de preços às 09h do dia 26/02/2026. **VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 279.550,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelviva.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vívda, 05 de fevereiro de 2026.

JULIANO RIBEIRO,
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:ABECFBE5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 03/2026

TÉCNICA E PREÇO – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. **VALOR TOTAL MÁXIMO:** R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelviva.pr.gov.br / www.bnc.org.br /

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vívda, 05 de fevereiro de 2026.

JULIANO RIBEIRO,
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

Publicado por:
Leila Marcolina
Código Identificador:A24A60EB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESUMO TERMO ADITIVO

ADITIVO Nº 03 ao Contrato nº 37/2024 – Concorrência Eletrônica nº 01/2024. Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: NOGALE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 30.972.275/0001-58. Este Termo Aditivo tem por objeto o ACRÉSCIMO da META FÍSICA E FINANCEIRA Fica aumentado o valor de R\$ 35.431,83, correspondente à execução de itens de prevenção e combate a incêndio, indispensáveis à conclusão e regularização do projeto, não previstos originalmente. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 03 de fevereiro de 2026.

ANDERSON MANIQUE BARRETO,
Prefeito.

Publicado por:
Iana Roberta Schmid
Código Identificador:16E5E240

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº.2768/2026

SÚMULA: Dispõe sobre Nomeação e contratação de Pessoal em cargo de Provimento Temporário, que especifica e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Diamante D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, regimentais que lhe são conferidas de acordo com Legislação vigente,

RESOLVE

Art.1º **NOMEAR E CONTRATAR** para ocupar o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, do quadro de servidores municipais de Diamante D'Oeste, **ADRIANO GONÇALVES MOREIRA HARTMANN.**

Art. 2º **NOMEAR E CONTRATAR** para ocupar o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, do quadro de servidores municipais de Diamante D'Oeste, **ADIONILDA THOMAZ DE OLIVEIRA.**

Art. 3º **NOMEAR E CONTRATAR** para ocupar o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, do quadro de servidores municipais de Diamante D'Oeste, **GERLEI SALETE DA SILVA.**

Art. 4º **NOMEAR E CONTRATAR** para ocupar o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, do quadro de servidores municipais de Diamante D'Oeste, **NADIA CRISTINA DA SILVA.**

Art. 5º **NOMEAR E CONTRATAR** para ocupar o cargo de **PROFESSOR SUBSTITUTO**, do quadro de servidores municipais de Diamante D'Oeste, **TATIANE ROBERTA BORTOLINI.**

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTE D'OESTE

Aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis.

AMARILDO APARECIDO DA SILVA
Prefeito Municipal

Governo Federal - <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Vias urbanas no município de Cerro Azul/PR.	Pavimentação - Bloco de Concreto / Paver	16.424,23 m²	540 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Cerro Azul e na plataforma Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma. Cerro Azul, 05 de Fevereiro de 2026. Rodrigo Augusto Navarete Agente de Contratações/Pregoeiro

13852/2026

Cidade Gaúcha

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO - N.º 007/2026 PREGÃO ELETRÔNICO - N.º 001/2026

O MUNICÍPIO DE CIDADE GAÚCHA – PR; torna público que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO** de forma **ELETRÔNICA**, consoante a Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/14 e Lei Municipal n.º 2.460/22, cuja finalidade tem por receber propostas, conforme descrição no anexo I do edital, que visa atender às dotações Orçamentárias da Municipalidade.

Local: Plataforma BLL (www.bll.org.br).

Modo de Disputa: Aberto.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Recebimento das Propostas: Até as 08:20h do dia 27/02/2026.

Início da Sessão de Disputa de Preços: Às 08:30h do Dia 27/02/2026.

Objeto: Aquisição de um veículo automotor novo, zero quilômetro, sem uso anterior, na categoria passeio, tipo sedã, destinado ao apoio logístico das equipes técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), integrante da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social de Cidade Gaúcha - PR.

Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observada as condições constantes no Edital e seus anexos.

A cópia do Edital estará disponibilizada a disposição dos interessados, nos seguintes endereços eletrônicos: www.bllcompras.com e www.cidadegaucha.pr.gov.br. Demais informações de interesse poderão ser prestadas pelo Pregoeiro Sr. Geovane Martins de Souza, nomeado pela Portaria n.º 076/2025.

Cidade Gaúcha – PR, 05 de fevereiro de 2026.

ALEXANDRE LUCENA
Prefeito Municipal

13338/2026

Colorado

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO AVISO DE EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO - N.º 02/2026

O Município de Colorado torna público que realizará às 08h30min do dia 25 de fevereiro de 2026, situado na Avenida Brasil, 1.250, em Colorado, Paraná, **PREGÃO ELETRÔNICO**, Aquisição de botas de combate a incêndio e respiradores de adução para defesa civil. A pasta técnica estará disponível através do site: www.colorado.pr.gov.br, portal da transparência, a partir de 09 de fevereiro de 2026 às 23h59min no sistema BNC. Informações adicionais deverão ser dirigidas à equipe de apoio, no endereço eletrônico.

Colorado (PR), 03 de fevereiro de 2026
ROSIMEIRE CHIQUEM
PREFEITA

11289/2026

Conselheiro Mairinck

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 011/2026.

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK, torna público que às 08:30 horas do dia 24/02/2026, na plataforma BLL, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de

tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Caminhão Poliguindaste (Brooks)	1	R\$ 788.300,00	120 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Conselheiro Mairinck e na plataforma . Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Conselheiro Mairinck/PR, 05 de fevereiro de 2026.
Joselei Aparecido de Carvalho
Prefeito Municipal

13474/2026

MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 012/2026.

O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK, torna público que às 08:30 horas do dia 25/02/2026, na plataforma BLL, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Trator Agrícola 4x4	1	R\$ 311.490,33	90 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Conselheiro Mairinck e na plataforma . Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Conselheiro Mairinck/PR, 05 de fevereiro de 2026.
Joselei Aparecido de Carvalho
Prefeito Municipal

13476/2026

Coronel Domingos Soares

AVISO DE EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 2/2026 – PMCDs

O Município de Coronel Domingos Soares torna público que fará realizar CONCORRÊNCIA PÚBLICA para Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para Construção de UBS Porte 01. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 08:00 do dia 27/02/2026. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 do dia 27/02/2026. LOCAL: “Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br”. A pasta técnica completa e informações para cadastro poderão ser examinados no endereço eletrônico www.bll.org.br e também pelo site <http://www.pmcps.pr.gov.br/>. Maria Antonieta de Araújo Almeida – Prefeita de Coronel Domingos Soares/PR.

13545/2026

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026 TIPO MENOR PREÇO - POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 09/02/2026 até às 08h do dia 26/02/2026. Abertura das propostas após as 08h do dia 26/02/2026. Início da disputa de preços às 09h do dia 26/02/2026. **VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO:** R\$ 279.550,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pnec/pt-br>. Informações: 0800 046 0102. Coronel Vivida, 05 de fevereiro de 2026. Juliano Ribeiro, Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio.

13739/2026

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 03/2026

TÉCNICA E PREÇO – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pnec/pt-br>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2026

TÉCNICA E PREÇO - AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE UM CONJUNTO INTEGRADO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS E MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL. Recebimento das propostas: das 08h do dia 09/02/2026 às 08h do dia 01/04/2026. Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 01/04/2026. Local: www.bnc.org.br. VALOR TOTAL MÁXIMO: R\$ 700.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso à Concorrência estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações: 0800 046 0102.

Coronel Vivida - PR, 5 de fevereiro de 2026.
JULIANO RIBEIRO,
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026

TIPO MENOR PREÇO - POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 09/02/2026 até às 08h do dia 26/02/2026. Abertura das propostas após as 08h do dia 26/02/2026. Início da disputa de preços às 09h do dia 26/02/2026. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 279.550,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br / www.bnc.org.br / https://www.gov.br/pncp/pt-br. Informações: 0800 046 0102.

Coronel Vivida - PR, 5 de fevereiro de 2026
JULIANO RIBEIRO
Diretor do Departamento de Compras e Patrimônio

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

PROTOCOLO 48509/25 - Processo Administrativo 24/26 Tipo: Menor Preço por Grupo
OBJETO: Aquisição de Kits Material Escolar Individual para os alunos matriculados na rede municipal de ensino em Fazenda Rio Grande, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação. Edital e Entrega das propostas disponíveis a partir de 05/02/2026 às 08:00h no site www.compras.gov.br. Abertura das Propostas 24/02/2026 às 09:00h (horário de Brasília) no site: www.compras.gov.br.

Fazenda Rio Grande/PR, 4 de fevereiro de 2026.
MATHEUS AUGUSTO STUBER
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 6/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projetos de drenagem urbana e contenção de enchentes e alagamentos, nos bairros Morumbi II e III e Jardim Liberdade, Jardim Alice II e Jardim Itália, no município de Foz do Iguaçu/PR, no regime de empreitada por preço global, em cumprimento ao Termo de Compromisso com a Caixa Econômica Federal (CEF) nº 968754, de acordo com as especificações detalhadas no Termo de Referência, do Edital e seus anexos. Abertura e avaliação das propostas: 14 de abril de 2026, às 09h00min. Retirar o edital e seus anexos nos sítios eletrônicos https://www.gov.br/compras/pt-br (UASG 987563) e https://transparencia.foz.pr.gov.br/ portaltransparencia/1/licitacoes (Portal da Transparência). Maiores informações das 8h00min às 14h00min de segunda a sexta-feira, pelo telefone/WhatsApp (45) 2105-1370 ou e-mail nathalia.nmam@pmfi.pr.gov.br (não utilizar provedor hotmail).

Foz do Iguaçu-PR, 30 de janeiro de 2026
LEANDRO RIBEIRO VARGAS
Diretor de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026 - PMI E FHMSI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026
OBJETO: A presente licitação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Recargas de Gás Liquefeito de Petróleo em vasilhames P13 e P45, e demais itens necessários em atendimento às necessidades da Administração Municipal, Secretarias, Departamentos Municipais e Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, com entrega em até 1 Dia, e previsão contratual de até 12 Meses, conforme especificações e denominações constantes no Termo de Referência do presente Edital. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço, Por lote. MODO DE DISPUTA: Aberto-Fechado. VALOR MÁXIMO DA PROPOSTA: R\$ 480.579,94 (Quatrocentos e Oitenta Mil, Quinhentos e Setenta e Nove Reais e Noventa e Quatro Centavos). RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09h00min (nove horas) do dia 24/02/2026 (vinte e quatro dias de fevereiro de 2026). INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 24/02/2026 (vinte e quatro dias de fevereiro de 2026). LOCAL DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: Online através do site: www.bll.org.br. RETIRADA DO EDITAL: Disponível na íntegra no site do Município de Ibaiti, www.ibaiti.pr.gov.br.

Ibaiti, 5 de fevereiro de 2026
ROBERTO REGAZZO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 10 - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA AO CONTRATO Nº025/2025 - CONCORRÊNCIA Nº 4/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para a construção de sistema de abastecimento de água potável, conforme instrumento de repasse nº 4110201/2023. Contratante: Município de Inácio Martins - CNPJ da Contratante nº 76.178.029/0001-20. Contratada: L&G POÇOS ARTESIANOS LTDA - CNPJ sob o nº 24.475.764/0001-33. Objeto do termo aditivo: Prorrogação do prazo de execução e vigência por mais 30(trinta) dias, a partir da data de 03/02/2026 até a data de 03/03/2026, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, Parecer Técnico de engenharia nº 005/2026, da Contratada e do Parecer Jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Assinatura: 03/02/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 1/2026

Ratificação
O Município de Indianópolis - Estado do Paraná - torna público a Ratificação da Inexigibilidade de Licitação Nº01/2026, Processo Administrativo nº 02/2026, na forma da Lei 14.133/2021 cujo objeto é: Adesão a Ata de Registro nº 004/2025 do Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto do Uruguai para Aquisição de Ensiladeira. Em favor de ATUATI MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRICOLAS LTDA., CNPJ: 01.435.215/0001-06, Valor: R\$ 55.950,00 (Cinquenta e cinco mil, novecentos e cinquenta reais).

Indianópolis - PR, 5 de fevereiro de 2026.
PAULO CEZAR RIZZATO MARTINS
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2026

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços de segurança e medicina do trabalho.
Tipo de licitação: Menor Preço Por Lote.
Modo de disputa: Aberto.
Abertura da sessão pública: 23/02/2026, às 08h00min., no site www.licitanet.com.br/.

Laranjeiras do Sul-Pr, 3 de fevereiro de 2026
JAISON RODRIGO MENDES
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2026

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Medicamentos, Materiais de consumo e Equipamentos Odontológicos. DATA E HORA DA DISPUTA: 24 de fevereiro de 2026 a partir das 09:00 horas. LOCAL: Portal BNC - Bolsa Nacional de Compras, https://bnc.org.br. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Leopólis - PR. O Edital estará disponível no site oficial endereço eletrônico www.leopolis.pr.gov.br a partir do dia 06/02/2026 as 09h00m, e na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal - Tel: 0800-043-0063

Leópolis, 5 de fevereiro de 2026.
LEOMAR MONTEIRO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

AVISOS DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2/2026

O Município de Mangueirinha torna público que fará realizar, às 08:00 horas do dia 19 de março do ano de 2026, na plataforma ComprasGov, Concorrência, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Rua Getúlio Vargas, 1.100, Centro. Objeto: Centro Recreativo do Idoso. Quantidade e unidade de medida: 990,00 m². Prazo de execução: 240 dias. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Mangueirinha e na plataforma compras.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 3/2026

O Município de Mangueirinha torna público que fará realizar, às 08:00 horas do dia 20 de março do ano de 2026, na plataforma ComprasGov, Concorrência, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Rua Projetada. Objeto: Construção de infraestrutura urbana (lazer). Quantidade e unidade de medida: 891,46 m². Prazo de execução: 180 dias. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Mangueirinha e na plataforma compras.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 4/2026

O Município de Mangueirinha torna público que fará realizar, às 08:00 horas do dia 23 de março do ano de 2026, na plataforma ComprasGov, Concorrência, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s): Local do objeto: Rua Projetada. Objeto: Construção de infraestrutura urbana (lazer). Quantidade e unidade de medida: 891,46 m². Prazo de execução: 180 dias. A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Mangueirinha e na plataforma compras.gov.br. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma

Mangueirinha - PR, 5 de fevereiro de 2026.
LEANDRO DORINI
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2026

Fica REVOGADO, em todos os seus termos, por interesse da Administração, com fundamento no inciso II, art. 71 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o Pregão Eletrônico nº 04/2026, referente ao Processo Licitatório nº 04/2026, cujo objeto é a Contratação de serviços médicos em regime de plantão, com disponibilização de médicos generalistas para atendimento contínuo (24 horas por dia) aos usuários do SUS no Pronto Atendimento Municipal de Nossa Senhora das Graças/PR, pelo período de 12 meses. A justificativa da revogação encontra-se devidamente motivada nos autos do processo administrativo. Dê-se ciência aos interessados, abrindo-se o prazo de 03 (três) dias úteis para eventual interposição de recurso, nos termos do art. 165, inciso I, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021. Após o cumprimento das providências legais, DETERMINE-SE a instauração de novo processo, com as adequações necessárias.

Nossa Senhora das Graças, 4 de fevereiro de 2026.
CLODOALDO APARECIDO RIGIERI
Prefeito



Edital nº 3 | Processo 12/2026

Última atualização 06/02/2026



[Acessar Contratação](#)

Local: Coronel Vivida/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CORONEL VIVIDA

Unidade compradora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital

Modo de disputa: Aberto-Fechado **Registro de preço:** Sim **Fonte orçamentária:** Não informada

Data de divulgação no PNCP: 06/02/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 09/02/2026 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 26/02/2026 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 76995455000156-1-000010/2026 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZACAO VIARIA

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 279.550,00

Itens	Arquivos	Histórico	
Número ▾	Descrição ▾	Quantidade ▾	Valor unitário estimado ▾

Pregão Eletrônico nº 03/2026 – X

coronelviva.pr.gov.br/licitacoes/em-andamento/pregao/pregao-eletronico-no-03-2026/

PMCV BNC TCE PR Consulta TCE PR SICAF Consulta TCU Autenticidade Federal EstadualPR FGTS Trabalhista DIOE PR AMP Jornal AMP PUBLICAR Todos os favoritos

Radar Transparência Pública Portal da Transparência Diário Oficial

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

História Secretarias Serviços Licitações Recursos Humanos Controladoria Notícias Turismo Contato

Home / Licitações / Licitações em Andamento (Edital) / Pregão / Pregão Eletrônico nº 03/2026

Pregão Eletrônico nº 03/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA.

Edital Pregão Eletrônico nº 03-2026 Anexo I – Termo de referência Aviso de Licitação

Menu do Site Serviços mais Acessados Atendimento

Pesquisar

32°C Parc ensolarado 13:20 06/02/2026

Detalhes processo licitatório

[Voltar](#)

Informações Gerais

Entidade Executora

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

Ano*

2026

Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*

3

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira

Contrato de Empréstimo

Modalidade*

Pregão

Número edital/processo*

12

Descrição Resumida do Objeto*

Forma de Avaliação

Menor Preço

Dotação Orçamentária*

0800115451003520513390304400

Preço máximo/Referência de preço - R\$*

279.550,00

Data de Lançamento do Edital

05/02/2026

Data Abertura

26/02/2026

Data Registro

06/02/2026

NOVA Data Abertura

Data Registro da Retificação

Data Cancelamento

Data Registro do Cancelamento

Há itens exclusivos para EPP/ME?

Não

Há cota de participação para EPP/ME?

Não

Percentual de participação:

0,00

Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?

Não

Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?

Não

Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades.

Para maiores informações, consulte o site da entidade: <http://www.coronelvivida.pr.gov.br>

Proc. Administrativo 808/2026 | Anexo: 14_Consultar_Mural_de_Licitacoes____TCE_PR.pdf (1/1)

293/293

<https://www1.tce.pr.gov.br/para-o-fiscalizado/sistemas/mural-de-licitacoes/consultar-mural-de-licitacoes.htm>

1/1