



MULTI ENTIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, a ser realizada sob a forma PRESENCIAL, do tipo técnica e preço, a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, a serem prestados por intermédio de agência de publicidade e propaganda, compreendendo o planejamento, estudo, pesquisa, criação, produção, distribuição, veiculação e controle de resultados de campanhas publicitárias e institucionais, bem como a divulgação de atos oficiais de caráter educativo, informativo ou de orientação social, de interesse do Município de Caçador/SC, nos termos da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

1.2. A contratada deverá prestar serviços de natureza contínua na área de publicidade, executando, de forma integrada, atividades que envolvam o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, bem como a distribuição e veiculação de publicidade em veículos e demais meios de divulgação.

2. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

2.1. Os serviços acima indicados serão executados em conformidade com este Termo de Referência, compreendendo:

- I.** apoio em ações de divulgação e promoção;
- II.** planejamento e execução de campanhas publicitárias de cunho informativo e/ou educativo, em meios impressos e digitais;
- III.** programas de comunicação institucional;
- IV.** iniciativas de divulgação de programas, ações e projetos do Poder Executivo Municipal;
- V.** programas de apoio informativo e educacional;
- VI.** ações relativas a eventos de interesse da Administração;
- VII.** elaboração e divulgação de comunicados em geral;
- VIII.** divulgação de avisos, notas oficiais e informações à população;
- IX.** desenvolvimento de pesquisas de opinião e mercado;
- X.** levantamentos destinados a subsidiar estratégias de comunicação;
- XI.** desenvolvimento de produtos e serviços de comunicação;
- XII.** criação de marcas, expressões de propaganda, logotipos e elementos de programação visual;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

XIII. gestão de mídias digitais, incluindo planejamento, criação, programação e manutenção de páginas eletrônicas institucionais, monitoramento e gestão de redes sociais, otimização de canais digitais e produção de conteúdos institucionais;

XIV. demais iniciativas no campo da informação, divulgação, publicidade e propaganda que se mostrem necessárias ao atendimento das demandas da Administração.

2.2. Os serviços de publicidade terão caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal, e deverão estar alinhados às diretrizes institucionais e às políticas públicas do Município de Caçador, abrangendo suas Secretarias, Fundos e Autarquias.

2.3. A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de ordem de serviço específica para cada campanha ou ação, contendo a descrição dos trabalhos a serem realizados, o prazo de execução e/ou entrega, bem como o valor máximo autorizado.

2.3.1. As ordens de serviço serão precedidas da apresentação, pela contratada, de proposta técnica e estimativa de custos, a serem analisadas e aprovadas pela Administração.

2.4. A remuneração pela execução dos serviços observará os critérios estabelecidos na legislação aplicável, no instrumento convocatório e no contrato, considerando os custos de criação e produção dos serviços internos, bem como os valores relativos à execução de serviços externos, quando houver, aplicando-se os parâmetros e percentuais definidos na proposta vencedora.

2.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos, em razão da natureza contínua dos serviços.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de atendimento às demandas de comunicação institucional do Município de Caçador, conforme analisado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra o presente processo administrativo.

3.2. O Município de Caçador, por meio de suas Secretarias, Fundos e Autarquias, desenvolve diversas ações, programas e serviços públicos que demandam comunicação institucional clara, acessível, padronizada e contínua com a população.

3.3. A publicidade dos atos administrativos constitui princípio constitucional, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, devendo observar caráter educativo, informativo e de orientação social, sendo vedada a promoção pessoal de agentes públicos.

3.4. Nos últimos anos, verifica-se o aumento da complexidade e do volume das atividades institucionais, o que amplia a necessidade de planejamento estruturado e execução qualificada das ações de comunicação.

3.5. Nesse contexto, a Administração demanda a divulgação contínua de campanhas educativas,



programas sociais, serviços públicos, avisos oficiais e ações de interesse coletivo, utilizando múltiplos canais e formatos, de forma a alcançar públicos diversos.

3.6. Dentre as principais necessidades identificadas, destacam-se:

- I. planejamento estratégico de comunicação institucional;
- II. desenvolvimento e execução de campanhas de caráter informativo, educativo e de orientação social;
- III. produção de conteúdos e peças institucionais;
- IV. divulgação de atos, programas e serviços públicos;
- V. apoio à gestão e organização da comunicação em diferentes meios e plataformas.

3.7. Verifica-se, ainda, que o Município não dispõe de estrutura técnica e operacional suficiente para atender, com a especialização, escala e continuidade necessárias, às demandas de comunicação institucional, o que evidencia a necessidade da contratação.

3.8. A contratação visa assegurar maior eficiência na comunicação institucional, ampliar o acesso da população às informações públicas e fortalecer a transparência administrativa.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS/CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços de publicidade compreendem o conjunto de atividades necessárias ao planejamento, concepção, criação, produção, execução, intermediação, supervisão e veiculação de campanhas e conteúdos institucionais, destinados à divulgação de ações de interesse público, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

4.2. Planejamento e estratégia

A contratada será responsável por:

- I. realizar estudos e diagnósticos de comunicação institucional;
- II. desenvolver planejamento estratégico de comunicação;
- III. propor soluções e estratégias alinhadas aos objetivos institucionais;
- IV. definir públicos-alvo, abordagens e meios de divulgação;
- V. estruturar planos de comunicação e de mídia.

4.3. Criação e desenvolvimento

Compete à contratada:

- I. desenvolver conceitos criativos para campanhas e ações institucionais;
- II. elaborar textos, roteiros, layouts e demais conteúdos;
- III. criar peças publicitárias em diferentes formatos e meios;
- IV. desenvolver identidade visual, marcas e elementos gráficos;
- V. adaptar conteúdos para diferentes canais de comunicação.

4.4. Produção e execução

A contratada deverá:



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- I. executar ou supervisionar a produção de peças publicitárias;
- II. intermediar a contratação de fornecedores especializados;
- III. acompanhar e validar a qualidade técnica dos serviços executados;
- IV. assegurar conformidade com os padrões definidos pela Administração.

4.5. Intermediação e veiculação

A contratada será responsável por:

- I. planejar a distribuição das campanhas nos meios adequados;
- II. intermediar a contratação de espaços publicitários;
- III. negociar com veículos de comunicação;
- IV. acompanhar a veiculação das campanhas;
- V. comprovar a execução das inserções realizadas.

4.6. Monitoramento e avaliação

A contratada deverá:

- I. acompanhar a execução das campanhas e ações de comunicação;
- II. monitorar desempenho e resultados;
- III. apresentar relatórios de execução e avaliação;
- IV. propor ajustes e melhorias nas estratégias adotadas.

4.7. Pesquisa e inteligência

A contratada poderá:

- I. desenvolver pesquisas de opinião e mercado;
- II. realizar levantamentos de dados relevantes;
- III. subsidiar a tomada de decisão em comunicação institucional.

4.8. Comunicação digital e integrada

A contratada deverá:

- I. atuar na gestão de canais digitais institucionais;
- II. produzir conteúdos para mídias digitais;
- III. monitorar redes sociais e canais de comunicação;
- IV. propor estratégias de comunicação digital;
- V. integrar ações digitais e tradicionais.

4.9. Execução sob demanda

Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante ordens de serviço específicas, observadas as disposições deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 12.232/2010, que regula as licitações e



contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública, bem como, subsidiariamente, a Lei nº 14.133/2021 e os Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025.

5.2. Natureza dos serviços

Os serviços possuem natureza predominantemente intelectual, envolvendo atividades de planejamento, criação, desenvolvimento e execução de soluções de comunicação institucional, o que justifica a adoção de critérios de julgamento que considerem aspectos técnicos e qualitativos, nos termos da legislação aplicável.

5.3. Execução integrada

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma integrada, assegurando coerência, padronização e alinhamento estratégico das ações de comunicação institucional do Município.

5.4. Capacidade técnica

A futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto, incluindo aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com os serviços de publicidade e propaganda, observadas as exigências a serem estabelecidas no edital.

5.5. Atendimento às demandas

A contratada deverá possuir condições de atender, de forma contínua e tempestiva, às demandas da Administração, observando prazos, padrões de qualidade e diretrizes institucionais.

5.6. Conformidade legal e institucional

As ações de comunicação institucional deverão:

- I. observar o caráter educativo, informativo ou de orientação social, nos termos do art. 37, §1º da Constituição Federal;
- II. respeitar a vedação de promoção pessoal de agentes públicos;
- III. atender às diretrizes institucionais e às políticas públicas do Município;
- IV. observar as normas legais e regulamentares aplicáveis à publicidade pública.

5.7. Execução por terceiros

A execução de serviços especializados poderá envolver a contratação de fornecedores externos, sob responsabilidade da contratada, cabendo a esta a intermediação, supervisão e garantia da qualidade dos serviços prestados.

5.8. Critérios de preços e mercado

A formação de preços deverá observar parâmetros de mercado e referenciais técnicos aplicáveis ao setor publicitário, a serem detalhados no instrumento convocatório, assegurando transparência, competitividade e economicidade.

5.9. Sustentabilidade

Sempre que possível, a execução dos serviços deverá considerar práticas sustentáveis, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, tais como a utilização de materiais ambientalmente



adequados em eventuais produções gráficas, a redução de desperdícios e a adoção de soluções que minimizem impactos ambientais.

5.9.1. Havendo critérios específicos de sustentabilidade, quando aplicáveis, estes poderão ser incorporados às Ordens de Serviço, conforme a natureza de cada demanda.

5.10. Vedação de direcionamento por marca ou produto

Não haverá restrição quanto ao uso de marcas, produtos ou tecnologias específicas na execução dos serviços, devendo a contratada adotar as soluções mais adequadas ao atendimento das necessidades da Administração, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da economicidade.

5.11. Subcontratação

A contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução do objeto principal, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

5.11.1. A eventual contratação de fornecedores especializados para serviços complementares, tais como produção gráfica, audiovisual e veiculação em meios de comunicação, não caracteriza subcontratação vedada, por se tratar de prática inerente à atividade publicitária, cabendo à contratada a intermediação, supervisão e responsabilidade integral perante a Administração.

5.11.2. Fica vedada a transferência integral ou de parcela essencial do objeto contratual a terceiros.

5.12. Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.13. Vistoria

Não há necessidade de realização de vistoria prévia, considerando a natureza dos serviços a serem contratados.

5.14. Transparência e controle

A execução contratual deverá possibilitar o acompanhamento e controle por parte da Administração, mediante a apresentação de informações, relatórios e comprovações de execução das ações realizadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de execução

A execução dos serviços de publicidade observará as disposições da Lei nº 12.232/2010 e, subsidiariamente, da Lei nº 14.133/2021, devendo ocorrer de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

6.1.1. Início da execução

A contratada deverá estar apta à prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

6.1.2. A Administração emitirá Ordem de Serviço inicial, podendo contemplar ações preparatórias, tais



como reunião de alinhamento (kick-off), apresentação da equipe técnica e definição de fluxos operacionais.

6.1.2. Fluxo de trabalho e ordens de serviço

6.1.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordens de Serviço (OS), específicas para cada campanha ou ação de comunicação, observando o seguinte fluxo:

- I. o órgão requisitante encaminhará a demanda à agência, contendo objetivos, diretrizes e escopo da ação pretendida;
- II. a agência apresentará proposta técnica e estimativa de custos, contemplando plano de trabalho, cronograma e entregas previstas;
- III. após aprovação da proposta, será emitida a Ordem de Serviço formal, contendo a descrição das atividades, prazos, entregas e valor máximo autorizado;
- IV. somente após a emissão da Ordem de Serviço a contratada estará autorizada a iniciar a execução dos serviços.

6.2. Local e condições de prestação dos serviços

Os serviços serão executados, em sua maior parte, nas instalações da contratada, que deverá dispor de estrutura adequada à execução das atividades.

6.2.1. Reuniões de briefing, apresentações e alinhamentos poderão ocorrer nas dependências da Prefeitura de Caçador ou por meio eletrônico, conforme definido entre as partes.

6.2.2. Não será exigida a alocação permanente de equipe nas dependências da Administração, devendo a contratada, contudo, manter disponibilidade para atendimento e participação em reuniões sempre que solicitado.

6.2.3. O atendimento deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e horário comercial, podendo ser ajustado conforme a natureza das demandas.

6.3. Rotinas e prazos

A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço e cronogramas aprovados.

6.3.1. Considerando que diversas ações de comunicação estão vinculadas a datas específicas, eventuais atrasos poderão comprometer a efetividade das campanhas, devendo ser evitados.

6.3.2. Eventuais impedimentos deverão ser comunicados imediatamente à Administração, com apresentação de justificativa e proposta de ajuste, sujeitos à aprovação formal.

6.4. Recursos necessários

Caberá à contratada disponibilizar todos os recursos humanos e materiais necessários à execução dos serviços, incluindo equipe técnica qualificada, equipamentos, softwares e infraestrutura adequada.

6.4.1. A contratada deverá manter essas condições durante toda a vigência contratual, promovendo ajustes sempre que necessário.



6.4.2. A contratação de serviços especializados, quando necessária, será realizada sob coordenação da contratada, observadas as regras contratuais e mediante autorização da Administração.

6.5. Qualidade e conformidade dos serviços

Os serviços deverão ser executados em conformidade com normas técnicas, legislação aplicável e diretrizes institucionais da Administração.

6.5.1. Serviços executados em desconformidade deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

6.5.2. A responsabilidade pela qualidade dos serviços permanece mesmo após o recebimento, não excluindo a obrigação de correção de eventuais falhas.

6.6. Garantia dos serviços

Aplica-se aos serviços o prazo de garantia previsto na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo da responsabilidade profissional da contratada.

6.7. Encerramento e entrega final

Ao término do contrato, a contratada deverá entregar à Administração todos os materiais produzidos, incluindo arquivos abertos, conteúdos digitais, relatórios e demais documentos relacionados às campanhas executadas.

6.7.1. A entrega deverá ocorrer durante a execução contratual e, no máximo, até o recebimento definitivo.

6.8. Continuidade das ações

O encerramento contratual não implicará prejuízo à continuidade da comunicação institucional, devendo os materiais produzidos permanecer disponíveis para utilização pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato de serviços publicitários obedecerão ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente ao art. 117, e serão realizadas por servidores designados formalmente para essas funções, de forma a garantir a execução fiel do ajuste e a obtenção dos resultados almejados.

7.2. Serão designados, através de portaria ou instrumento equivalente, um Gestor do Contrato e pelo menos dois Fiscais, sendo um Fiscal Técnico e um Fiscal Administrativo, conforme as atribuições delineadas a seguir:

7.2.1. Fiscalização Técnica

Caberá ao Fiscal Técnico acompanhar de perto a prestação dos serviços, verificando se todas as condições e especificações estabelecidas no contrato e nas Ordens de Serviço estão sendo cumpridas, além das seguintes atribuições:



I. anotar em registro próprio (histórico de gerenciamento do contrato) todas as ocorrências relevantes durante a execução, tais como atrasos, entregas insatisfatórias e dificuldades técnicas, descrevendo os fatos e orientando as providências para regularização de eventuais falhas;

II. sempre que identificar qualquer não conformidade ou problema que possa comprometer o resultado ou o cronograma, notificar formalmente a contratada, indicando o problema constatado e estabelecendo prazo para correção;

III. comunicar prontamente ao Gestor do Contrato situações que extrapolem sua competência para solução, tais como necessidade de alteração de escopo, prazos ou eventual aplicação de penalidades. Em síntese, o Fiscal Técnico atuará no acompanhamento direto da execução contratual, assegurando a qualidade técnica das entregas e a adoção de medidas corretivas imediatas quando necessário.

7.2.2. Fiscalização Administrativa

A Fiscalização Administrativa será exercida por servidor responsável pelos aspectos formais e documentais da execução contratual, além das seguintes atribuições:

I. monitorar a manutenção das condições de habilitação da contratada, incluindo regularidade fiscal e trabalhista;

II. acompanhar a emissão de empenhos, o processamento das faturas para pagamento e eventuais procedimentos de glosa ou retenção;

III. atuar proativamente em caso de descumprimento de obrigações contratuais de natureza administrativa, buscando solução junto à contratada e comunicando ao Gestor quando necessário;

IV. organizar a documentação necessária para apostilamentos, aditivos e renovações contratuais, zelando pela formalização adequada de quaisquer alterações.

7.2.3. Gestão do Contrato

O Gestor do Contrato terá visão global da execução, competindo-lhe coordenar e supervisionar a atuação dos fiscais, bem como assegurar o adequado registro e tratamento das ocorrências, além das seguintes atribuições:

I. manter processo de acompanhamento centralizado contendo Ordens de Serviço, registros de ocorrências, notificações, respostas da contratada, termos aditivos e demais documentos relevantes;

II. avaliar periodicamente o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos, tais como cumprimento de prazos, qualidade das entregas e atendimento às demandas institucionais, consolidando essas informações em relatórios formais;

III. adotar as providências necessárias em caso de inadimplemento contratual, inclusive a instauração ou solicitação de abertura de procedimento administrativo sancionador, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

IV. elaborar, ao término do contrato, Relatório Final indicando o grau de atendimento dos objetivos da contratação e eventuais recomendações para contratações futuras;



V. validar os atestes emitidos pelos fiscais para fins de pagamento, assegurando que os serviços foram prestados em conformidade com o contrato.

7.3. Preposto da contratada

Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada deverá designar formalmente um preposto (por carta ou termo escrito), que será seu representante perante a Administração no tocante à execução do contrato.

7.4. O preposto, que poderá ser gerente de contas ou profissional equivalente da agência, deverá possuir poderes para:

- I. responder às solicitações dos fiscais e do gestor;
- II. comparecer a reuniões de acompanhamento;
- III. adotar providências imediatas em nome da contratada sempre que necessário.

7.5. O preposto deverá estar disponível durante o horário de funcionamento pactuado e possuir conhecimento detalhado das atividades desenvolvidas no âmbito do contrato.

7.6. A Administração poderá, mediante justificativa, solicitar a substituição do preposto, caso este não atenda adequadamente às demandas ou haja incompatibilidade, devendo a contratada indicar substituto sem prejuízo da continuidade dos serviços.

8. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. Além das atribuições previstas no item anterior, poderão ser estabelecidas rotinas específicas de fiscalização a serem observadas pelos fiscais do contrato, com a finalidade de assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual, tais como:

- I. verificação periódica da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta a sistemas oficiais e certidões competentes;
- II. acompanhamento da execução das ações de mídia, por meio de verificação in loco ou mediante análise de relatórios e comprovações de veiculação, de modo a confirmar o cumprimento dos planos aprovados;
- III. conferência das notas fiscais e documentos apresentados por fornecedores terceirizados, quando houver, antes da autorização de pagamento no âmbito do contrato;
- IV. verificação da conformidade das entregas com as especificações constantes nas Ordens de Serviço e no contrato;
- V. acompanhamento do cumprimento de prazos, cronogramas e demais obrigações assumidas pela contratada.

8.2. As rotinas de fiscalização, quando adotadas, poderão ser formalizadas em Plano de Fiscalização, a ser apresentado e alinhado com a contratada na reunião inicial de execução contratual.

8.3. O Plano de Fiscalização deverá estabelecer mecanismos de controle proporcionais à complexidade



do contrato, de modo a garantir transparência, rastreabilidade e segurança na execução, sem prejuízo da celeridade necessária às ações de comunicação institucional.

8.4. Em todas as interações relacionadas à execução contratual, deverá ser privilegiada a comunicação formal, preferencialmente por escrito, por meio de ofícios, memorandos ou correio eletrônico institucional, de forma a assegurar o adequado registro do histórico de acompanhamento.

8.5. A comunicação eletrônica será admitida, desde que assegurados os requisitos de identificação, autenticidade e integridade das informações, em conformidade com as práticas de governança digital adotadas pelo Município.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A avaliação da execução contratual utilizará o **Índice de Medição de Resultados – IMR**, aplicado por Ordem de Serviço (OS), com a finalidade de aferir objetivamente a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.

9.1.1. O IMR consolida indicadores, metas e pesos definidos neste item e nas respectivas Ordens de Serviço, servindo de base para o ateste dos serviços, aplicação de glosas proporcionais e, quando cabível, adoção de medidas sancionatórias, sem prejuízo de outras formas de avaliação previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

9.2. O IMR incidirá sobre os serviços próprios da agência, compreendendo planejamento, criação, produção interna, gestão e supervisão, sendo sua apuração fundamentada em evidências documentais, tais como:

- Ordens de Serviço;
- cronogramas;
- peças aprovadas;
- relatórios de veiculação;
- capturas de tela e registros digitais;
- relatórios de mídia e plataformas;
- pesquisas de qualidade, quando aplicáveis;
- atestes dos fiscais técnico e administrativo.

9.3. Cada indicador receberá nota de 0 (zero) a 100 (cem) e possuirá peso específico (%).

9.3.1. A pontuação global do período será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$\text{IMR (\%)} = \Sigma (\text{Nota do Indicador} \times \text{Peso}) / 100$$

9.3.2. O resultado obtido (IMR%) balizará o ateste da execução e, quando aplicável, a aplicação de glosas proporcionais sobre a parcela relativa aos serviços próprios da agência, conforme a faixa de desempenho definida neste item.

9.4. As metas-padrão abaixo poderão ser ajustadas ou parametrizadas na respectiva Ordem de Serviço,



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

em função das características das entregas, desde que mantida a soma dos pesos totais em 100%.

9.4.1. A eventual glosa incidirá exclusivamente sobre a parcela dos serviços próprios da agência vinculada à Ordem de Serviço ou período avaliado, não alcançando valores destinados a repasses a terceiros ou à veiculação em mídia, quando caracterizados como reembolso, salvo quando comprovado descumprimento imputável à contratada.

9.4.2. Tabela do IMR (Indicadores Padrão)

Indicador	Peso	Meta/Referência	Evidência de Apuração	Critério de Nota (0–100)
Cumprimento de prazos (OS)	25%	≥ 95% das etapas no prazo	Cronograma da OS; registros de entrega/atesto	100 (≥95%); 80 (90–94%); 60 (80–89%); 40 (70–79%); 0 (<70%)
Aderência ao briefing e às aprovações	20%	Entregas compatíveis com briefing e revisões	Briefing; versões; aprovações formais	100 (sem retrabalho relevante); 80 (ajustes menores); 60 (retrabalho moderado); 40 (retrabalho alto); 0 (não aderente)
Qualidade técnica das peças	20%	Atendimento aos padrões técnicos; ausência de vícios	Parecer do Fiscal Técnico; checklist técnico	100 (excelente); 80 (boa); 60 (regular); 40 (insuficiente); 0 (reprovação)
Conformidade formal/documental	10%	Documentação completa e tempestiva	Relatórios, PIs, notas, licenças e direitos autorais	100 (sem pendências); 80 (sanadas ≤2 dias úteis); 50 (>2 dias úteis); 0 (não sanada)
Desempenho de mídia/canais digitais*	15%	Metas definidas na OS (alcance, cliques, VTR etc.)	Relatórios de plataformas/terceiros; evidências auditáveis	100 (≥100% da meta); 80 (90–99%); 60 (75–89%); 40 (60–74%); 0 (<60%)



Indicador	Peso	Meta/Referência	Evidência de Apuração	Critério de Nota (0-100)
Eficiência orçamentária	10%	Até +5% de economia em relação ao orçamento da OS	Comparativo orçamento × executado; bonificações	100 ($\geq 5\%$ economia + bonificações); 80 (1-4,9% economia); 60 (= orçamento); 0 (estouro sem justificativa)

* Quando não houver utilização de mídia ou canais digitais, o peso correspondente ao indicador **“Desempenho de mídia/canais digitais”** será redistribuído proporcionalmente entre os demais indicadores definidos na respectiva Ordem de Serviço.

9.4.3. Faixas de desempenho e glosa (quando aplicável)

As faixas de desempenho do IMR e seus respectivos efeitos serão aplicadas conforme segue:

- **IMR ≥ 90** : sem glosa; ateste integral;
- **80 \leq IMR < 90**: glosa de 2% sobre a parcela de serviços próprios;
- **70 \leq IMR < 80**: glosa de 5% sobre a parcela de serviços próprios;
- **60 \leq IMR < 70**: glosa de 10% sobre a parcela de serviços próprios;
- **IMR < 60**: glosa proporcional (igual ou superior a 10%) e obrigação de refazimento ou correção dos serviços às expensas da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.4.4. Situações excepcionais

Atrasos ou metas não cumpridas por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e alheios à atuação da contratada, não impactarão negativamente o IMR.

9.4.4.1. Ajustes de escopo formalizados pela Administração ensejarão a recalibração das metas e indicadores aplicáveis, sem penalização indevida à contratada.

9.4.5. Vinculação ao recebimento

O resultado do IMR comporá os termos de recebimento provisório e definitivo, servindo de fundamento para o ateste dos serviços e eventual aplicação de glosas proporcionais.

9.4.6. Cumulação de mecanismos

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação, bem como das demais medidas contratuais e legais cabíveis, incluindo correções, glosas específicas por inexecução e aplicação de sanções administrativas.

9.4.7. Glosa por inexecução específica

Sem prejuízo do IMR, quando houver entrega inferior ao previsto na Ordem de Serviço, tais como menor número de peças, ausência de veiculação contratada ou utilização de recursos abaixo do



especificado, será aplicada glosa proporcional à parte não executada ou considerada insatisfatória.

9.4.7.1. A aplicação de glosa deverá ser devidamente motivada, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

9.5.1. Os serviços executados serão objeto de recebimento provisório por parte da Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2. A cada entrega ou conclusão de campanha, ou periodicamente, no caso de serviços continuados, os Fiscais Técnico e Administrativo procederão à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, emitindo termos de recebimento provisório detalhados, atestando os serviços realizados.

9.5.3. O prazo para emissão do recebimento provisório será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal de conclusão da atividade pela contratada ou da apresentação da nota fiscal correspondente, conforme estabelecido no contrato e nas Ordens de Serviço.

9.5.4. No recebimento provisório, o Fiscal Técnico examinará os aspectos técnicos da execução, incluindo:

- conformidade das peças publicitárias com aquelas aprovadas;
- adequação dos formatos entregues;
- verificação da execução das ações de divulgação conforme planejado;

emitindo termo detalhado atestando tais aspectos.

9.5.5. Em paralelo, o Fiscal Administrativo verificará os aspectos formais e documentais da execução, incluindo:

- regularidade da documentação comprobatória;
- relatórios de veiculação;
- documentos fiscais de fornecedores;
- conformidade dos procedimentos administrativos;

emitindo termo de recebimento administrativo.

9.5.6. Poderá haver, ainda, a participação de Fiscal Setorial, especialmente quando a demanda for originada de secretaria específica, para validar, sob a ótica do requisitante, o atendimento da necessidade que motivou a contratação.

9.5.7. Durante o recebimento provisório, eventuais pendências, falhas ou inconformidades identificadas deverão ser registradas e formalmente comunicadas à contratada, para correção imediata.

9.5.8. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, todo e qualquer vício ou não conformidade apontado no recebimento provisório, como condição para a continuidade do processo de recebimento.

9.5.9. Enquanto perdurarem pendências apontadas pela fiscalização, não será realizado o recebimento



definitivo, nem autorizado o pagamento correspondente ao serviço.

9.5.10. Na hipótese de rejeição total ou parcial dos serviços, por estarem em desacordo com as especificações contratuais, a contratada deverá reexecutá-los conforme orientações da fiscalização, sem ônus adicional para a Administração.

9.6. PREÇO GLOBAL E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.6.1. O valor total estimado para a contratação, correspondente ao montante máximo que a Prefeitura de Caçador poderá investir em publicidade por meio deste contrato, é de **R\$ 915.000,00 (novecentos e quinze mil reais)**.

9.6.2. O valor referido engloba todas as despesas relacionadas à execução do objeto, incluindo custos de criação, produção, veiculação, honorários da agência, bem como demais custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços.

9.6.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições estabelecidas no contrato e nas Ordens de Serviço, observando-se os valores e descontos ofertados pela licitante vencedora, bem como a aplicação da tabela referencial do SINAPRO/SC para a formação dos custos de criação e produção interna.

9.6.4. Para fins de pagamento, a cada Ordem de Serviço concluída, ou periodicamente, no caso de serviços contínuos, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal ou Fatura correspondente, devidamente acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços.

9.6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar detalhadamente os serviços realizados, indicando:

- I. os valores brutos correspondentes às atividades executadas;
- II. a aplicação do percentual de desconto ofertado sobre os serviços de criação e produção interna;
- III. a aplicação dos honorários previstos sobre os serviços executados por terceiros, conforme proposta apresentada;
- IV. a identificação dos documentos de suporte, tais como Ordens de Serviço, relatórios e comprovantes de execução.

9.7. LIQUIDAÇÃO

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhada da documentação exigida para a liquidação da despesa, o setor competente realizará a conferência documental, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada e a confirmação do direito adquirido ao crédito, observando-se o rito previsto no Decreto Municipal nº 11.947/2025.

9.7.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do protocolo da Nota Fiscal, observadas as disposições da regulamentação municipal aplicável.

9.7.3. Para fins de liquidação, deverá ser verificado se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

necessários e essenciais à identificação da despesa, especialmente:

- I – identificação da contratada;
- II – identificação do órgão contratante;
- III – número do contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- IV – período de execução dos serviços, quando aplicável;
- V – descrição dos serviços executados;
- VI – valor devido;
- VII – retenções tributárias eventualmente incidentes.

9.7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, inconsistência documental ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da pendência pela contratada, reiniciando-se sua contagem após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.

9.7.5. A liquidação da despesa ficará condicionada à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou à documentação legalmente exigível.

9.7.6. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será formalmente notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.7.7. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as providências cabíveis previstas na legislação aplicável e no contrato administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.7.8. Havendo a efetiva execução do objeto e o respectivo ateste da despesa, os pagamentos poderão ser realizados até decisão administrativa definitiva acerca da irregularidade constatada, observada a legislação aplicável.

9.8. PRAZO DE PAGAMENTO

9.8.1. Após a regular liquidação da despesa, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos e as retenções tributárias aplicáveis.

9.8.2. Na hipótese de atraso injustificado por parte da Administração no pagamento além do prazo legalmente estabelecido, haverá incidência de atualização monetária sobre os valores em atraso, na forma estabelecida no contrato administrativo.

9.8.2.1. A atualização monetária prevista neste item não constitui penalidade ou compensação automática, destinando-se exclusivamente à recomposição do valor da moeda em razão da mora administrativa.



9.9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9.9.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.9.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

9.9.6. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que o contratado faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.10. CESSÃO DE CRÉDITO

9.10.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios a instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras estabelecidas neste tópico.

9.10.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.10.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela referida Instrução Normativa, em relação à Administração, ficará condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.10.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de manutenção de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do termo aditivo de cessão de crédito e a realização dos respectivos pagamentos ficam condicionadas à comprovação:

- I. da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;
- II. de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente;
- III. de que o cessionário não se encontra impedido de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

tudo conforme entendimento consolidado no Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.10.5. O crédito a ser pago à cessionária corresponderá exatamente àquele que seria destinado à cedente (contratada), pela execução do objeto contratual, permanecendo íntegros:

- todos os direitos de defesa e exceções ao pagamento;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- todas as cláusulas exorbitantes aplicáveis aos contratos administrativos;
- os mecanismos de controle e condicionamento do pagamento;

incluindo, quando aplicável:

- pagamento em conta vinculada;
- pagamento condicionado à comprovação do fato gerador;
- aplicação de descontos relativos a multas, glosas e prejuízos causados à Administração;

nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, e seus anexos.

9.10.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que permanecerá sob a integral responsabilidade da contratada.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 12.232/2010 e, subsidiariamente, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. A presente licitação será realizada sob a forma presencial, nos termos da Lei nº 12.232/2010, em razão das peculiaridades inerentes ao julgamento técnico de propostas publicitárias, especialmente quanto à necessidade de preservação do sigilo da autoria das propostas técnicas, utilização de invólucros físicos não identificados, atuação da Subcomissão Técnica e observância do rito procedimental previsto na legislação aplicável. A motivação técnica detalhada para adoção da forma presencial consta do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10.2. Regime de execução

10.2.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de agência de publicidade e propaganda, observando-se as disposições da Lei nº 12.232/2010.

10.2.2. Considerando as peculiaridades dos serviços de publicidade, de natureza predominantemente intelectual e executados sob demanda, o contrato não se enquadra nos regimes típicos de empreitada previstos na Lei nº 14.133/2021, sendo sua execução operacionalizada por meio de Ordens de Serviço específicas, com definição de escopo, prazos e valores previamente aprovados pela Administração.

10.3. Exigências de habilitação

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

10.3.1. Habilitação Jurídica

10.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Comercial da respectiva sede;

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

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

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

10.3.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

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

10.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relativos à Seguridade Social;

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

10.3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.3.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

- a)** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b)** patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, caso não sejam atendidos os índices exigidos na alínea anterior.

10.3.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.3.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

10.3.3.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

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

10.3.4. Qualificação Técnica

10.3.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.3.4.1.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, tais como:

- cópia do contrato que deu suporte à contratação;
- endereço atual da contratante;
- local de execução do objeto;
- outros documentos pertinentes à verificação da veracidade das informações.

10.3.4.2. Certificado de Qualificação Técnica concedido pelo **CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão**, incorporado ao sistema legal por força do Decreto nº 4.563/2002, em atendimento ao disposto na Lei nº 12.232/2010.

10.3.4.3. Comprovante ou declaração de registro ou inscrição da agência licitante em entidade



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

profissional competente, tais como:

- Sindicato das Agências de Propaganda de sua base territorial; ou
- Associação Brasileira de Agências de Publicidade – ABAP.

10.3.5. Outras Declarações

10.3.5.1. A Comissão verificará, ainda, quanto à habilitação da licitante, devendo esta apresentar, no envelope de habilitação, as seguintes declarações:

a) Declaração da licitante, em papel timbrado e assinada por seu representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, nem trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. Participação de Cooperativas

10.4.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.4.1.1. Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, acompanhada das respectivas atas de inscrição e da comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, observado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I, e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.1.2. Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.4.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.4.1.4. Registro da cooperativa, conforme previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.4.1.5. Comprovação de integralização das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato;

10.4.2. Para fins de comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

10.4.2.1. Ata de fundação;

10.4.2.2. Estatuto social, acompanhado da ata da assembleia que o aprovou;

10.4.2.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembleia correspondente;

10.4.2.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.4.2.5. Registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em, no mínimo, três



assembleias gerais ou reuniões seccionais;

10.4.2.6. Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.4.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme disposto no art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou, alternativamente, declaração formal, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador competente.

11. DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

11.1. Em atendimento ao que estabelece a Lei nº 12.232/2010, que rege as licitações e contratações de serviços de publicidade, esta concorrência observará procedimento próprio e diretrizes específicas quanto à apresentação das propostas, ao julgamento e à habilitação dos licitantes.

11.1.1. Aplicam-se ao presente procedimento, de forma subsidiária, as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como dos Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025, no que não conflitarem com a legislação específica de regência.

11.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS NOTAS

11.2. A presente licitação será do tipo "**Técnica e Preço**", em que o julgamento das propostas considerará a melhor combinação entre a nota técnica e a nota de preço.

11.2.1. Para fins de julgamento, será adotada a ponderação de:

- I. **70% (setenta por cento)** para a Proposta Técnica;
- II. **30% (trinta por cento)** para a Proposta de Preços;

totalizando **100% (cem por cento)**.

11.2.2. A nota final (NF) de cada licitante será calculada por meio da seguinte fórmula:

$$\mathbf{NF = (0,7 \times NPT) + (0,3 \times NP)}$$

onde:

- I. **NF** = Nota Final
- II. **NPT** = Nota da Proposta Técnica (de 0 a 100 pontos)
- III. **NP** = Nota da Proposta de Preços (de 0 a 100 pontos)

11.2.3. A nota final será expressa com até **02 (duas) casas decimais**, sendo as casas excedentes desprezadas, **sem qualquer arredondamento**.

11.2.4. Será declarada vencedora a licitante que obtiver a **maior nota final**, desde que atendidas todas as demais condições previstas neste instrumento.

11.2.5. Para que a proposta técnica seja considerada classificada, deverá atingir pontuação mínima de **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos possíveis.

11.2.6. As propostas técnicas que obtiverem nota inferior a esse patamar serão **desclassificadas**,



por não atenderem ao nível mínimo de qualidade exigido para a execução do objeto.

11.2.7. Erros aritméticos serão retificados da seguinte forma:

- I. havendo discrepância entre valores numéricos e valores por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- II. caso a licitante não aceite a correção, sua proposta será rejeitada.

11.2.8. Não serão consideradas vantagens não previstas neste instrumento, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor atenda aos interesses da Administração Pública Municipal.

11.2.9. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerada vencedora a licitante que obtiver a **maior nota técnica**.

11.2.10. Persistindo o empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

11.2.11. A classificação das propostas será feita em ordem decrescente das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante mais bem classificada, observadas as demais condições estabelecidas.

11.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.3.1. Na apreciação das Propostas Técnicas, será considerada a linha de atuação desenvolvida pela licitante, sendo atribuída pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuída conforme os critérios a seguir:

Plano de Comunicação Publicitária – Pontuação Máxima: 60 pontos

Seção	Pontuação Máxima	Critérios de Avaliação
I – Raciocínio Básico	10 pontos	<p>a) Conhecimento das características gerais do cliente;</p> <p>b) Conhecimento dos serviços prestados;</p> <p>c) Compreensão da linha de atuação e do relacionamento com o público;</p> <p>d) Entendimento do papel da comunicação no contexto institucional.</p> <p>Forma de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none">• 9 a 10 pontos: compreensão completa, profunda e coerente;• 7 a 8 pontos: compreensão adequada, com pequenas limitações;• 4 a 6 pontos: compreensão parcial ou superficial;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Seção	Pontuação Máxima	Crerios de Avaliaçã
		<ul style="list-style-type: none">• 0 a 3 pontos: compreensã insuficiente ou inadequada.
II – Estratgia de Comunicaçã Publicitria	20 pontos	<p>a) Formulaçã do conceito e desenvolvimento do raciocínio;</p> <p>b) Definiçã do tema de comunicaçã;</p> <p>c) Consistêcia lógica e pertinêcia da argumentaçã;</p> <p>d) Potencial de desdobramentos do conceito.</p> <p>Forma de avaliaçã:</p> <ul style="list-style-type: none">• 17 a 20 pontos: estratgia consistente, inovadora e plenamente adequada;• 13 a 16 pontos: estratgia adequada, com pequenas limitaçães;• 7 a 12 pontos: estratgia parcialmente adequada;• 0 a 6 pontos: estratgia inconsistente ou inadequada.
III – Ideia Criativa	20 pontos	<p>a) Adequaçã ao problema de comunicaçã;</p> <p>b) Multiplicidade de interpretaçães;</p> <p>c) Cobertura de púbcos;</p> <p>d) Originalidade;</p> <p>e) Clareza e simplicidade;</p> <p>f) Pertinêcia institucional;</p> <p>g) Desdobramentos das peçãas;</p> <p>h) Compatibilidade com os meios.</p> <p>Forma de avaliaçã:</p> <ul style="list-style-type: none">• 17 a 20 pontos: soluçã criativa original, consistente e plenamente adequada;• 13 a 16 pontos: soluçã adequada, com pequenas limitaçães;• 7 a 12 pontos: soluçã com fragilidades



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Seção	Pontuação Máxima	Critérios de Avaliação
		relevantes; • 0 a 6 pontos: solução inadequada ou insuficiente.
IV – Estratégia de Mídia e Não Mídia	10 pontos	a) Conhecimento dos hábitos de mídia do público; b) Capacidade analítica; c) Consistência do plano de distribuição; d) Economicidade da aplicação da verba; e) Uso adequado dos meios institucionais. Forma de avaliação: • 9 a 10 pontos: estratégia plenamente consistente, eficiente e economicamente adequada; • 7 a 8 pontos: estratégia adequada, com pequenas limitações; • 4 a 6 pontos: estratégia parcialmente adequada; • 0 a 3 pontos: estratégia inadequada ou inconsistente.

Conjunto de Informações – Pontuação Máxima: 40 pontos

Seção	Pontuação Máxima	Critérios de Avaliação
I – Repertório	15 pontos	a) A ideia criativa e sua pertinência; b) A clareza da exposição; c) A qualidade da execução e do acabamento. Forma de avaliação: • 13 a 15 pontos: atendimento pleno, com alto nível de qualidade técnica e consistência; • 9 a 12 pontos: atendimento adequado, com pequenas limitações; • 5 a 8 pontos: atendimento parcial, com fragilidades relevantes;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Seção	Pontuação Máxima	Critérios de Avaliação
		<ul style="list-style-type: none">• 0 a 4 pontos: atendimento insuficiente ou inadequado.
II – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	15 pontos	<p>a) A concatenação lógica da exposição; b) A evidência de planejamento publicitário; c) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; d) A relevância dos resultados apresentados.</p> <p>Forma de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none">• 13 a 15 pontos: demonstração clara, consistente e comprovada de soluções eficazes;• 9 a 12 pontos: demonstração adequada, com algumas limitações;• 5 a 8 pontos: demonstração parcial ou pouco consistente;• 0 a 4 pontos: demonstração insuficiente ou inconsistente.
III – Capacidade de Atendimento	10 pontos	<p>a) Adequação da equipe técnica apresentada, considerando formação, experiência e funções atribuídas (até 4 pontos); b) Compatibilidade da estrutura operacional com as demandas do objeto (até 2 pontos); c) Clareza e organização do fluxo de atendimento (até 2 pontos); d) Compatibilidade entre a estrutura apresentada e o volume estimado de serviços (até 2 pontos).</p> <p>Forma de avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Equipe técnica:<ul style="list-style-type: none">– 4 pontos: completa, qualificada e compatível;– 3 pontos: adequada com pequenas limitações;– 2 pontos: parcialmente adequada;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Seção	Pontuação Máxima	Critérios de Avaliação
		<ul style="list-style-type: none">- 0-1 ponto: insuficiente.● Estrutura operacional:<ul style="list-style-type: none">- 2 pontos: plenamente compatível;- 1 ponto: parcialmente compatível;- 0 ponto: não demonstrada.● Fluxo de atendimento:<ul style="list-style-type: none">- 2 pontos: claro, estruturado e funcional;- 1 ponto: parcialmente definido;- 0 ponto: inexistente ou inadequado.● Compatibilidade com a demanda:<ul style="list-style-type: none">- 2 pontos: plenamente compatível;- 1 ponto: parcialmente compatível;- 0 ponto: incompatível ou não demonstrada.

11.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.4.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

11.4.2. A classificação das Propostas de Preços será realizada mediante a aplicação dos critérios de julgamento estabelecidos neste item.

11.4.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem preço ou vantagem baseada em ofertas de outras licitantes.

11.4.4. A avaliação da Proposta de Preços será realizada com base em pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuída entre os seguintes critérios:

A – Desconto sobre os custos internos (até 60 pontos)

11.4.4.1. Será atribuída pontuação ao percentual de desconto ofertado pela licitante sobre os custos internos constantes da tabela referencial do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina (SINAPRO/SC).

11.4.4.2. A pontuação será calculada conforme os seguintes parâmetros:

- desconto de 0% (zero por cento) a 50% (cinquenta por cento);
- será atribuída a pontuação de 1,20 (um inteiro e vinte centésimos) ponto para cada 1% (um por cento) de desconto ofertado;



- a pontuação máxima será de 60 (sessenta) pontos, correspondente ao desconto de 50%.

B – Honorários por serviços de terceiros e suprimentos externos (até 40 pontos)

11.4.4.3. Será atribuída pontuação aos honorários ofertados pela licitante, incidentes sobre os custos de serviços prestados por fornecedores especializados e sobre os suprimentos externos, compreendendo a produção externa, a aquisição de materiais e demais serviços necessários à execução das ações publicitárias.

11.4.4.4. A pontuação será atribuída conforme a tabela a seguir:

Honorários (%)	Pontuação por faixa	Pontuação Total
15%	0 ponto	0 pontos
14%	1 ponto	8 pontos
13%	2 pontos	16 pontos
12%	3 pontos	24 pontos
11%	4 pontos	32 pontos
10%	5 pontos	40 pontos

11.5. DAS FASES DA LICITAÇÃO

Em conformidade com a Lei nº 12.232/2010, e subsidiariamente com a Lei nº 14.133/2021 e com os Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025, esta licitação observará o desenvolvimento em fases sucessivas, assegurando-se a segregação das etapas de julgamento técnico, identificação da autoria das propostas, julgamento das propostas de preços e habilitação, bem como a preservação do sigilo da proposta técnica até o momento processual adequado.

11.5.1. APRESENTAÇÃO, PROTOCOLO DOS ENVELOPES E RESPONSABILIDADE DAS LICITANTES

11.5.1.1. DA VIA NÃO IDENTIFICADA – REQUISITOS DE SIGILO

11.5.1.1.1. O envelope n.º 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado em invólucro opaco, lacrado e sem qualquer identificação externa da licitante, de forma a assegurar o sigilo da autoria, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.1.1.2. O envelope deverá ser confeccionado em papel pardo, com gramatura mínima de 150



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

g/m², em tamanho compatível com folhas formato A4, de modo a impedir transparência, marcação ou qualquer forma de identificação indireta.

11.5.1.1.3. O descumprimento das condições estabelecidas neste item, especialmente quando comprometer ou puder comprometer o sigilo da autoria da proposta, ensejará a desclassificação da proposta técnica, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.1.1.4. O envelope deverá ser devidamente lacrado de forma a garantir sua inviolabilidade e integridade até o momento da abertura pela Comissão Especial de Licitação, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante a adoção de meios adequados para assegurar o fechamento eficaz do invólucro.

11.5.1.1.5. Não serão aceitos envelopes que se apresentem abertos, violados, com lacre ineficiente ou que não garantam a integridade do conteúdo, podendo tal situação ensejar a desclassificação da proposta, especialmente quando houver comprometimento do sigilo, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.1.2. DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES

11.5.1.2.1. Os Envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04 deverão ser protocolados previamente junto ao setor de protocolo oficial da Prefeitura Municipal de Caçador, até a data e horário limite estabelecidos no instrumento convocatório.

11.5.1.2.2. Os envelopes referidos no item anterior correspondem a:

I – Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;

II – Envelope nº 02 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada;

III – Envelope nº 03 – Conjunto de Informações – Via Identificada;

IV – Envelope nº 04 – Proposta de Preços – Via Identificada.

11.5.1.3. DA CUSTÓDIA DOS ENVELOPES

11.5.1.3.1. Após o protocolo, os envelopes permanecerão sob guarda da Administração até seu encaminhamento à Comissão Especial de Licitação para abertura na respectiva sessão pública, observada a ordem legal do procedimento licitatório.

11.5.1.3.2. Não será admitida, após o protocolo, a retirada, substituição, complementação, reapresentação ou alteração dos envelopes por iniciativa da licitante.

11.5.1.3.3. A entrega dos envelopes considera-se integralmente realizada no momento do protocolo oficial, não sendo admitida nova entrega, reapresentação, substituição ou complementação de documentos no início ou durante as sessões públicas de abertura.

11.5.1.4. DA RESPONSABILIDADE DAS LICITANTES

11.5.1.4.1. A correta, tempestiva, íntegra e adequada apresentação dos envelopes e respectivos



documentos é de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo ao setor de protocolo ou a qualquer servidor municipal realizar conferência material, orientação, validação prévia ou certificação quanto ao conteúdo, quantidade, forma de apresentação ou atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

11.5.1.5. DO CARÁTER FORMAL DO PROTOCOLO

11.5.1.5.1. O protocolo dos envelopes possui natureza exclusivamente formal e administrativa, limitada ao registro de recebimento dos invólucros apresentados pela interessada em participar do certame, não implicando análise, conferência, validação ou aceitação prévia da documentação protocolada.

Parágrafo único. Considerando que a apresentação regular dos envelopes constitui requisito eliminatório para participação no certame, não caberá à Administração, à Comissão Especial de Licitação, ao setor de protocolo ou a quaisquer servidores, agentes públicos ou representantes da Administração realizar orientações individualizadas, conferências materiais, intervenções ou atos que possam resultar em favorecimento de uma interessada em detrimento das demais, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da vinculação ao instrumento convocatório.

11.5.1.6. DAS CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

11.5.1.6.1. A ausência de qualquer dos envelopes n.º 01, n.º 02, n.º 03 ou n.º 04, sua entrega fora do prazo, incompleta, incorreta ou em desacordo com as exigências do instrumento convocatório impedirá a participação nas fases correspondentes do certame, podendo ensejar sua desclassificação ou não credenciamento, conforme o caso, nos termos da Lei nº 12.232/2010 e da Lei nº 14.133/2021.

11.5.1.6.2. Somente será considerada licitante, para todos os efeitos deste certame, a interessada que realizar, de forma tempestiva e regular:

I – o protocolo de todos os envelopes exigidos no instrumento convocatório; e

II – o credenciamento de seu representante, na forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

Parágrafo único. O descumprimento de quaisquer dessas exigências impedirá a participação da interessada no certame, não lhe sendo atribuída, para qualquer efeito, a condição de licitante.

11.5.1.7. DA ENTREGA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

11.5.1.7.1. O envelope n.º 05 – Documentos de Habilitação será apresentado exclusivamente pela licitante classificada em primeiro lugar, após a conclusão das fases de julgamento técnico e de preços, mediante convocação formal da Comissão Especial de Licitação, observadas as condições e prazos estabelecidos no instrumento convocatório.



11.5.1.10. DA FORMALIZAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES RELATIVAS AO CERTAME

11.5.1.10.1. As manifestações relacionadas ao certame deverão observar os meios, prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

11.5.1.10.2. Não serão consideradas, para fins de revisão de atos administrativos ou interpretação das regras do certame, alegações fundamentadas exclusivamente em orientações verbais, manifestações informais ou comunicações realizadas por meios não oficialmente previstos no instrumento convocatório, ressalvado o exercício do contraditório e da ampla defesa nos termos da legislação aplicável.

11.5.1.11. DA RESPONSABILIDADE FINAL DA LICITANTE

11.5.1.11.1. A interessada em participar do certame assume integral responsabilidade pelo cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, sendo que o descumprimento das condições estabelecidas poderá impedir seu credenciamento, participação nas fases correspondentes do certame ou ensejar sua desclassificação, conforme o caso e observada a legislação aplicável.

11.5.2. PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA (ENVELOPE Nº 01)

11.5.2.1. O Envelope nº 01 conterá a via não identificada da Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária, observadas as condições de sigilo previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 12.232/2010.

11.5.2.2. O envelope deverá atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à opacidade, gramatura, integridade do lacre e ausência de elementos que possam comprometer o sigilo da proposta.

11.5.2.3. A via não identificada da proposta técnica não poderá conter qualquer identificação da licitante, direta ou indireta, inclusive por meio de símbolos, marcas, sinais gráficos, padrões visuais distintivos, formatação diferenciada ou quaisquer outros elementos que permitam sua identificação.

11.5.2.4. O Plano de Comunicação Publicitária – via não identificada – consistirá de caderno impresso composto de quatro quesitos:

I – Raciocínio básico, sob a forma de texto de no máximo 02 (duas) páginas, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Caçador, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados;

II – Estratégia de comunicação publicitária, sob a forma de texto de no máximo 02 (duas)



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

páginas, que indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pela Prefeitura Municipal de Caçador – SC;

III – Ideia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão à resposta criativa da proponente aos desafios e metas por ela explicitados na estratégia de comunicação publicitária, sendo uma peça em 01 (uma) página para cada um dos seguintes meios, totalizando 04 (quatro) páginas:

- a) Jornal ou Revista: layout;
- b) Outdoor: layout;
- c) Roteiro de VT;
- d) Roteiro Spot Rádio;

IV – Estratégia de mídia e não mídia, em que a proponente explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba disponível indicada no instrumento convocatório, apresentada sob a forma de textos de no máximo 04 (quatro) páginas, permitida a inclusão de tabelas, gráficos, planilhas e quadro-resumo que identificarão as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.

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

11.5.2.6. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado da seguinte forma, não podendo ultrapassar o limite máximo de 12 (doze) páginas:

- I – em papel sulfite A4, branco;
- II – com espaçamento de 2 (dois) cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- III – com textos justificados;
- IV – com espaçamento simples entre as linhas;
- V – com texto em fonte Arial, tamanho 12 pontos;
- VI – com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito;
- VII – agrupadas, com grampeamento simples no canto superior esquerdo; e
- VIII – sem qualquer identificação da licitante.

11.5.2.6.1. Na hipótese de apresentação de conteúdo em quantidade superior ao limite máximo de páginas estabelecido neste item, a Comissão Técnica procederá à análise exclusivamente das primeiras páginas até o limite fixado, considerando a ordem sequencial apresentada pela licitante, sendo desconsiderado, para todos os efeitos, o conteúdo excedente.

11.5.2.6.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado em texto contínuo e unificado, não sendo esperadas capas, contracapas, índices, separadores, folhas de rosto ou quaisquer



elementos gráficos adicionais não expressamente previstos neste Termo de Referência.

11.5.2.7. As propostas somente serão desclassificadas quando ficar inequivocamente caracterizado e objetivamente comprovado que contêm informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do Plano de Comunicação Publicitária ou comprometa a imparcialidade do julgamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.2.7.1. Indícios genéricos, coincidências de layout, elementos gráficos decorrentes da padronização exigida ou vícios meramente formais que não permitam vinculação certa e direta do conteúdo a determinada licitante não serão suficientes para desclassificação, sem prejuízo de eventual ajuste na pontuação, quando cabível, mediante motivação específica da Comissão Técnica.

11.5.3. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 04)

11.5.3.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório, digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer sua compreensão, implicará plena aceitação, pela licitante, das normas e critérios nele estabelecidos, devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I – identificação da modalidade e do número da licitação;

II – identificação da empresa licitante, contendo razão social, endereço completo, endereço eletrônico (e-mail) e telefone atualizados;

III – prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de abertura do certame;

IV – assinatura do representante legal da empresa ou de seu procurador devidamente constituído, com identificação do signatário.

11.5.3.2. A Proposta de Preços será apresentada mediante preenchimento da Planilha de Preços, contemplando os itens sujeitos à valoração, conforme critérios de julgamento estabelecidos neste Termo de Referência, compreendendo:

a) percentual de desconto sobre os custos internos da agência, baseados na tabela referencial do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina (SINAPRO/SC), limitado a 50% (cinquenta por cento);

b) percentual de honorários relativos à supervisão de produção externa, incidente sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais contratados com fornecedores especializados, limitado a 15% (quinze por cento).

11.5.3.3. Os percentuais ofertados serão aplicados conforme a natureza das despesas executadas no âmbito do contrato, incidindo o desconto sobre os custos internos da agência e os honorários sobre os serviços e suprimentos externos de terceiros.

11.5.3.4. A apresentação de percentuais de desconto ou de honorários em desacordo com os limites



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

estabelecidos neste Termo de Referência ensejará a desclassificação da proposta, descumprimento das regras estabelecidas para julgamento das propostas.

11.5.3.5. A proposta de preços poderá ser objeto de análise quanto à sua exequibilidade, podendo a Administração realizar diligências para verificar a viabilidade econômica da proposta apresentada, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5.3.6. Os serviços de mídia, compreendendo planejamento, negociação, compra e distribuição junto aos veículos de divulgação, observarão o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e nas Normas-Padrão da Atividade Publicitária supervisionadas pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP, inclusive quanto ao desconto-padrão de 20% (vinte por cento) concedido pelos veículos de comunicação às agências de propaganda, o qual não se confunde com os honorários incidentes sobre os serviços e suprimentos externos previstos na Proposta de Preços.

11.5.4. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

11.5.4.1. A sessão pública destinada à abertura dos envelopes observará os procedimentos previstos na Lei nº 12.232/2010, na Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025, bem como as disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

11.5.4.2. A Comissão Especial de Licitação será responsável pela condução das sessões públicas, pela retirada dos envelopes previamente protocolados, conforme disposto no item 11.5.1.2 deste Termo de Referência, momento a partir do qual assumirá a custódia dos invólucros, bem como pela abertura dos envelopes pertinentes a cada fase do certame e pela prática dos demais atos procedimentais necessários ao regular processamento da licitação.

11.5.4.3. A Subcomissão Técnica atuará exclusivamente na análise e julgamento das propostas técnicas, observados os princípios da imparcialidade, do julgamento objetivo e da preservação do sigilo da autoria das propostas, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.4.4. A Comissão Especial de Licitação não lançará códigos, sinais, marcas ou quaisquer outros elementos que possam identificar as licitantes nos documentos integrantes da via não identificada da Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária.

11.5.4.5. O processamento e o julgamento da licitação obedecerão aos seguintes procedimentos:

PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA – ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.5.4.5.1. A Comissão Especial de Licitação realizará sessão pública para abertura do Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e do Envelope nº 03 – Proposta Técnica – Conjunto de Informações.

11.5.4.5.2. Nesta sessão, a Comissão Especial de Licitação procederá exclusivamente à verificação



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

formal dos envelopes e documentos apresentados, vedada qualquer medida que possa identificar a autoria das propostas técnicas.

11.5.4.5.3. A Comissão Especial de Licitação não lançará códigos, sinais, marcas ou quaisquer outros elementos que possam identificar as licitantes nos documentos integrantes da via não identificada da Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária.

11.5.4.5.4. Encerrada a verificação formal, os Envelopes nº 01 e nº 03 serão encaminhados à Subcomissão Técnica para análise individualizada e julgamento técnico, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório.

11.5.4.5.5. A Subcomissão Técnica deverá verificar o atendimento às exigências estabelecidas no instrumento convocatório, promovendo a desclassificação das propostas que descumprirem suas disposições.

11.5.4.5.6. A Subcomissão Técnica elaborará ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e ata de julgamento dos quesitos constantes do Conjunto de Informações, encaminhando-as à Comissão Especial de Licitação juntamente com as propostas analisadas, planilhas de pontuação e justificativas detalhadas das razões que fundamentaram as notas atribuídas.

11.5.4.5.7. Encerrados os atos da primeira sessão pública, os trabalhos da sessão serão suspensos para realização da análise e julgamento técnico das propostas pela Subcomissão Técnica.

SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA – DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO TÉCNICO

11.5.4.5.8. Concluído o julgamento técnico das propostas, a Comissão Especial de Licitação realizará segunda sessão pública para divulgação do resultado do julgamento das Propostas Técnicas.

11.5.4.5.9. Na segunda sessão pública serão realizados os seguintes atos:

- a) divulgação das pontuações atribuídas às Propostas Técnicas;
- b) divulgação da classificação provisória das propostas técnicas;
- c) registro em ata das propostas eventualmente desclassificadas e das respectivas fundamentações.

11.5.4.5.10. Caso alguma Proposta Técnica seja desclassificada por descumprimento das disposições do instrumento convocatório, a Subcomissão Técnica ainda realizará a atribuição de pontuação aos seus quesitos, registrando as respectivas avaliações e fundamentações técnicas.

Parágrafo único. A divulgação das pontuações e fundamentos ocorrerá sem identificação da autoria das propostas, a qual permanecerá sigilosa até a abertura do Envelope nº 02 – Proposta Técnica – Via Identificada, após o encerramento da fase recursal relativa ao julgamento técnico.

11.5.4.5.11. A separação entre a fase recursal relativa ao julgamento técnico das propostas e a fase de identificação da autoria das Propostas Técnicas visa preservar o sigilo do julgamento técnico e a imparcialidade da Subcomissão Técnica, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

11.5.4.5.12. Será publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, com a indicação das



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

licitantes desclassificadas e da classificação provisória das propostas técnicas, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

11.5.4.5.13. Encerrados os atos da segunda sessão pública, a sessão será suspensa até o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos relativos à fase técnica.

TERCEIRA SESSÃO PÚBLICA – IDENTIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.5.4.5.14. Transcorrido o prazo recursal relativo ao julgamento técnico, ou após o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Licitação realizará terceira sessão pública para identificação das propostas técnicas e abertura das Propostas de Preços.

11.5.4.5.15. Na terceira sessão pública serão realizados os seguintes atos:

- a)** abertura do Envelope nº 02 – Proposta Técnica – Via Identificada, para identificação da autoria das propostas técnicas anteriormente avaliadas;
- b)** realização do cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- c)** abertura dos Envelopes nº 04 – Proposta de Preços das licitantes classificadas na fase técnica;
- d)** apuração da pontuação das Propostas de Preços;
- e)** elaboração da classificação final do certame.

11.5.4.5.16. As Propostas de Preços serão analisadas quanto à conformidade com as exigências do instrumento convocatório e submetidas à aplicação objetiva dos critérios de pontuação estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5.4.5.17. Será publicado o resultado da classificação final das propostas, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos da legislação aplicável.

11.5.4.5.18. Encerrados os atos da terceira sessão pública, os trabalhos da sessão serão suspensos até o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos relativos ao julgamento final das propostas.

QUARTA SESSÃO PÚBLICA – HABILITAÇÃO

11.5.4.5.19. Transcorrido o prazo recursal relativo ao julgamento final das propostas, ou após o julgamento definitivo dos recursos eventualmente interpostos, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentação do Envelope nº 05 – Documentos de Habilitação.

11.5.4.5.20. A Comissão Especial de Licitação realizará quarta sessão pública para recebimento e abertura do Envelope nº 05 – Documentos de Habilitação, procedendo à análise da conformidade da documentação apresentada com as exigências legais e com as disposições do instrumento convocatório.



11.5.4.5.21. Será proferida decisão quanto à habilitação ou inabilitação da licitante, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos da legislação aplicável.

11.5.4.5.22. Reconhecida a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação do objeto à adjudicatária.

12. DO RITO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

12.1. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

12.1.1. As Propostas Técnicas – Via Não Identificada serão avaliadas por Subcomissão Técnica especificamente constituída para esse fim, observado o disposto na Lei nº 12.232/2010, na Lei nº 14.133/2021, nos Decretos Municipais nº 10.792/2023 e nº 11.947/2025, bem como nas disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

12.1.2. A Subcomissão Técnica realizará a análise e julgamento técnico das propostas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos Envelopes nº 01 e nº 03 encaminhados pela Comissão Especial de Licitação.

12.1.3. A Subcomissão Técnica atribuirá as notas nos exatos critérios, quesitos, subquesitos, pesos e pontuações definidos neste Termo de Referência, em fichas individualizadas, fundamentadas e identificadas pelo respectivo membro julgador, consolidando-as em relatório circunstanciado.

Parágrafo único. Para fins de padronização, controle procedimental, rastreabilidade e vinculação ao instrumento convocatório, deverão ser utilizados os modelos constantes dos seguintes apêndices deste Termo de Referência:

I – Apêndice I – Modelo de Ficha de Julgamento Técnico – Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;

II – Apêndice II – Modelo de Ficha de Julgamento Técnico – Envelope nº 03 – Proposta Técnica – Conjunto de Informações;

III – Apêndice III – Checklist de Controle Procedimental da Subcomissão Técnica.

12.1.4. A análise e julgamento técnico das propostas deverão contemplar obrigatoriamente os conteúdos constantes do Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e do Envelope nº 03 – Proposta Técnica – Conjunto de Informações, observando-se integralmente os critérios, quesitos, subquesitos, pesos e pontuações estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.5. Antes da conclusão do julgamento técnico, a Subcomissão Técnica deverá preencher checklist de conferência procedimental, certificando:

I – a análise integral dos quesitos constantes do Envelope nº 01;

II – a análise integral dos quesitos constantes do Envelope nº 03;



- III – a atribuição de pontuação a todos os critérios previstos neste Termo de Referência;
- IV – a elaboração das respectivas fundamentações técnicas;
- V – a observância do sigilo da autoria das propostas técnicas.
- VI – o preenchimento integral das fichas técnicas de avaliação previstas nos apêndices deste Termo de Referência.

12.2. DA COMPOSIÇÃO E DOS REQUISITOS DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

12.2.1. A Subcomissão Técnica será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, observando-se que ao menos 1/3 (um terço) de seus integrantes não poderá manter vínculo funcional ou contratual com o órgão ou entidade responsável pela licitação, nos termos do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

12.2.1.1. Para fins de atendimento à proporcionalidade mínima prevista no art. 10 da Lei nº 12.232/2010, a Subcomissão Técnica deverá possuir, no mínimo, 1/3 (um terço) de integrantes sem vínculo funcional ou contratual com o órgão ou entidade responsável pela licitação, sendo admitido quantitativo superior de membros externos, a critério da Administração.

12.2.2. Os integrantes da Subcomissão Técnica deverão possuir formação acadêmica ou atuação profissional comprovada nas áreas de comunicação, publicidade, marketing, relações públicas ou áreas correlatas, nos termos do §1º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010.

12.2.3. Para fins de atendimento à proporcionalidade legal prevista na Lei nº 12.232/2010, o quantitativo mínimo de membros sem vínculo será arredondado para cima quando necessário.

Parágrafo único. Exemplificativamente:

I – Subcomissão com 3 (três) membros: mínimo de 1 (um) membro sem vínculo;

II – Subcomissão com 5 (cinco) membros: mínimo de 2 (dois) membros sem vínculo;

III – Subcomissão com 6 (seis) membros: mínimo de 2 (dois) membros sem vínculo;

IV – Subcomissão com 7 (sete) membros: mínimo de 3 (três) membros sem vínculo.

12.3. DA SELEÇÃO E DO SORTEIO DOS MEMBROS DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

12.3.1. Previamente à realização do sorteio da Subcomissão Técnica, será publicado Chamamento Público destinado ao cadastro de profissionais interessados em compor a Subcomissão Técnica.

12.3.2. O Chamamento Público deverá conter, no mínimo:

I – os requisitos de formação ou atuação profissional;

II – os documentos comprobatórios exigidos;

III – as hipóteses de impedimento e suspeição;

IV – os prazos e forma de inscrição;

V – as regras aplicáveis ao sorteio público;

VI – as exigências de confidencialidade e imparcialidade.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

12.3.3. Concluída a análise das inscrições pela Comissão Especial de Licitação ou comissão especificamente designada para este fim, será formada relação de profissionais aptos, com identificação, para fins de sorteio e controle da proporcionalidade legal, os profissionais com vínculo e sem vínculo com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

12.3.4. A relação dos profissionais aptos será publicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação à data do sorteio, para fins de eventual impugnação, arguição de impedimento ou suspeição.

12.3.5. A composição da Subcomissão Técnica será definida por sorteio público, assegurando-se, no resultado final, a observância da proporcionalidade mínima legal de membros sem vínculo.

12.3.6. O sorteio ocorrerá em dois blocos:

I – inicialmente, serão sorteados os membros sem vínculo com o órgão ou entidade licitante, até o atingimento do quantitativo mínimo legal;

II – posteriormente, serão sorteados os demais integrantes necessários ao preenchimento das vagas remanescentes.

12.3.7. O resultado do sorteio será formalizado em ata, devendo constar os membros titulares e suplentes, que serão posteriormente designados por ato da autoridade competente.

12.4. DO FUNCIONAMENTO, SIGILO E IMPARCIALIDADE

12.4.1. A Subcomissão Técnica avaliará exclusivamente as vias não identificadas das Propostas Técnicas, preservando-se o anonimato das licitantes até a abertura do Envelope nº 02 – Proposta Técnica – Via Identificada, conforme o procedimento estabelecido neste Termo de Referência.

12.4.2. Os integrantes da Subcomissão Técnica deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo, motivação e vinculação ao instrumento convocatório.

12.4.3. As notas atribuídas deverão ser individualmente fundamentadas, observando-se estritamente os critérios técnicos e parâmetros objetivos previstos neste Termo de Referência.

12.4.4. As atas, fichas de avaliação, planilhas de pontuação e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica deverão integrar os autos do processo administrativo.

12.5. DOS IMPEDIMENTOS E CONFLITOS DE INTERESSE

12.5.1. Não poderão integrar a Subcomissão Técnica:

I – profissionais que mantenham vínculo direto ou indireto com quaisquer das licitantes;

II – cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de sócios, dirigentes ou representantes legais das licitantes;

III – profissionais que tenham atuado, direta ou indiretamente, da elaboração da proposta de qualquer licitante;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

IV – profissionais que não atendam aos requisitos de formação acadêmica ou atuação profissional previstos neste Termo de Referência;

V – profissionais que tenham tido acesso prévio ao conteúdo das Propostas Técnicas não identificadas em condições capazes de comprometer a imparcialidade do julgamento;

VI – profissionais que possuam conflito de interesse ou quaisquer circunstâncias capazes de comprometer a independência, imparcialidade ou objetividade do julgamento técnico.

12.5.2. Os integrantes da Subcomissão Técnica firmarão, previamente ao início dos trabalhos, declaração de ausência de impedimentos, confidencialidade, imparcialidade e ciência das responsabilidades administrativas, civis e penais decorrentes da quebra de sigilo ou atuação em conflito de interesse.

12.5.3. O surgimento superveniente de hipótese de impedimento, suspeição ou conflito de interesse deverá ser imediatamente comunicado à Comissão Especial de Licitação, para adoção das providências administrativas cabíveis.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de técnica e preço, nos termos da Lei nº 12.232/2010 e da Lei nº 14.133/2021, observando-se os critérios, pesos, fórmulas, critérios de pontuação e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

13.2. DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.2.1. A Proposta Técnica será avaliada com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – Plano de Comunicação Publicitária – Envelope nº 01: até 60 (sessenta) pontos;

II – Conjunto de Informações – Envelope nº 03: até 40 (quarenta) pontos.

13.2.2. A pontuação técnica será apurada mediante a soma das notas atribuídas pela Subcomissão Técnica aos quesitos e subquesitos previstos neste Termo de Referência, observando-se os critérios objetivos de avaliação, as faixas orientadoras para atribuição de pontuação e as respectivas fundamentações técnicas.

13.2.3. A nota técnica final de cada licitante corresponderá à média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos membros da Subcomissão Técnica.

13.2.4. As notas atribuídas pela Subcomissão Técnica observarão o disposto no item 11.2.3 deste Termo de Referência.

13.3. DA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS



13.3.1. A Proposta de Preços será avaliada com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, observando-se os critérios previstos neste Termo de Referência.

13.3.2. A pontuação da Proposta de Preços será composta pelos seguintes critérios:

I – Desconto sobre os custos internos constantes da tabela referencial do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina – SINAPRO/SC: até 60 (sessenta) pontos;

II – Honorários incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros referentes à produção e execução técnica de peças e materiais: até 40 (quarenta) pontos.

13.4. DA PONTUAÇÃO DO DESCONTO SOBRE OS CUSTOS INTERNOS

13.4.1. A licitante que apresentar o maior percentual de desconto sobre os custos internos constantes da tabela referencial do SINAPRO/SC receberá a pontuação máxima prevista no item 13.3.2, inciso I.

13.4.2. As demais licitantes receberão pontuação proporcional, calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$PD = \frac{DLP \times 60}{MD}$$

Onde:

PD = Pontuação do desconto da licitante proponente;

DLP = Desconto apresentado pela licitante proponente;

MD = Maior desconto apresentado entre as propostas classificadas.

13.4.3. O percentual de desconto sobre os custos internos do SINAPRO/SC não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento).

13.5. DA PONTUAÇÃO DOS HONORÁRIOS SOBRE SERVIÇOS DE TERCEIROS

13.5.1. A licitante que apresentar o menor percentual de honorários incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros receberá a pontuação máxima prevista no item 13.3.2, inciso II.

13.5.2. As demais licitantes receberão pontuação proporcional, calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$PH = \frac{MH \times 40}{HP}$$



Onde:

PH = Pontuação dos honorários da licitante proponente;

MH = Menor percentual de honorários apresentado entre as propostas classificadas;

HP = Percentual de honorários apresentado pela licitante proponente.

13.5.3. O percentual de honorários incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros não poderá ser superior a 15% (quinze por cento).

13.6. DA NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.6.1. A nota final da Proposta de Preços corresponderá à soma das pontuações obtidas nos critérios previstos nos itens 13.4 e 13.5, observado o limite máximo de 100 (cem) pontos.

13.7. DA NOTA FINAL DAS PROPOSTAS

13.7.1. A nota final de cada licitante será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Final da licitante;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

13.7.2. A ponderação das propostas observará os seguintes pesos:

I – Proposta Técnica: 70% (setenta por cento);

II – Proposta de Preços: 30% (trinta por cento).

13.8. DA EXEQUIBILIDADE DAS PROPOSTAS

13.8.1. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.8.2. Poderão ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares, demonstrações operacionais, memória de cálculo, comprovação de composição de custos ou quaisquer outros elementos tecnicamente necessários à verificação da viabilidade econômica e operacional da proposta apresentada.

13.8.3. A não demonstração da exequibilidade da proposta poderá ensejar sua desclassificação, mediante decisão motivada.



13.9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- I** – não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório;
- II** – apresentarem propostas incompatíveis, contraditórias ou inexequíveis;
- III** – apresentarem percentual de desconto sobre os custos internos superior a 50% (cinquenta por cento);
- IV** – apresentarem percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento);
- V** – não comprovarem sua exequibilidade, quando exigido pela Comissão Especial de Licitação;
- VI** – contiverem vícios insanáveis capazes de comprometer a validade, a competitividade, a isonomia ou o julgamento objetivo do certame.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

14.1. A classificação final das propostas será realizada mediante a apuração da Nota Final (NF) de cada licitante, observando-se os critérios, pesos e fórmulas estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

14.2. A Nota Final (NF) das licitantes será obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

I – NF = Nota Final da licitante;

II – NT = Nota da Proposta Técnica;

III – NP = Nota da Proposta de Preços.

14.3. A classificação final das propostas será realizada em ordem decrescente da Nota Final (NF), classificando-se em primeiro lugar a licitante que obtiver a maior pontuação final, em segundo lugar a licitante que obtiver a segunda maior pontuação final, e assim sucessivamente.

14.4. As notas finais observarão o disposto no item 11.2.3 deste Termo de Referência, sendo expressas com até 02 (duas) casas decimais, desprezadas as casas excedentes, sem qualquer arredondamento.

14.5. Não serão consideradas vantagens não previstas neste Termo de Referência ou no instrumento convocatório, bem como vantagens, benefícios, reduções ou condições não expressamente autorizadas pela Administração.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

14.6. Os erros materiais ou aritméticos identificados nas propostas poderão ser objeto de correção pela Comissão Especial de Licitação, desde que não impliquem alteração da substância da proposta, observando-se os princípios da razoabilidade, da competitividade, do julgamento objetivo e da vinculação ao instrumento convocatório.

14.6.1. Havendo divergência entre valores numéricos e valores apresentados por extenso, prevalecerá o valor apresentado por extenso.

14.6.2. A recusa injustificada da licitante em aceitar correção de erro material ou aritmético passível de saneamento poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada.

14.7. Em caso de empate entre duas ou mais licitantes, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior pontuação obtida na Proposta Técnica;

II – maior pontuação obtida no quesito “Ideia Criativa”;

III – maior pontuação obtida no quesito “Estratégia de Comunicação Publicitária”;

IV – persistindo o empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

14.8. Encerrada a fase de classificação final das propostas e decididos os recursos eventualmente interpostos, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para apresentação dos documentos de habilitação, na forma estabelecida neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

14.9. Reconhecida a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, o procedimento será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade competente, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação no presente certame, as licitantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e demais declarações exigidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, observando-se a legislação aplicável e os respectivos prazos de validade.

15.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

15.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU, empresa individual anteriormente constituída sob a modalidade EIRELI ou sociedade simples limitada: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Jurídicas competente, conforme a natureza jurídica da licitante, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

15.2.2.1. A referência à Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI será admitida exclusivamente para fins de compatibilização documental, considerando sua transformação automática em sociedade limitada unipessoal, nos termos da legislação vigente.

15.2.3. Sociedade empresária estrangeira autorizada a funcionar no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União, bem como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando exigível, observada a legislação aplicável.

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

15.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da respectiva sociedade no órgão competente, com averbação no registro da sede principal, quando exigível.

15.2.6. Os documentos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou da respectiva consolidação vigente.

15.2.7. Os documentos apresentados deverão permitir a identificação clara da composição societária, da representação legal da licitante e dos poderes atribuídos aos seus administradores ou representantes.

15.2.8. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência para verificação da autenticidade, validade, integridade ou regularidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2.9. Serão aceitos documentos digitais, eletrônicos, autenticados digitalmente ou passíveis de verificação eletrônica, observada a legislação vigente e a possibilidade de validação de sua autenticidade.

15.2.10. A apresentação de documentos com informações incompletas, conflitantes ou que impeçam a adequada verificação da habilitação poderá ensejar diligência complementar ou inabilitação da licitante, conforme a gravidade da inconsistência e observados os princípios do formalismo moderado, da competitividade e do julgamento objetivo.

15.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

15.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e pela



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação vigente.

15.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

15.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

15.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação, quando exigível.

15.3.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.3.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

15.3.8. Caso a licitante seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração expedida pela Fazenda competente ou outro documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

15.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede a habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da legislação aplicável, assegurado o prazo legal para regularização, quando cabível.

15.3.10. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da autenticidade, validade, integridade ou regularidade dos documentos apresentados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3.11. Serão aceitos documentos positivos com efeitos de negativa, bem como documentos eletrônicos passíveis de validação por meio digital, observada a legislação vigente.

15.3.12. A apresentação de documentos vencidos, incompletos ou inconsistentes poderá ensejar diligência complementar, quando cabível, observados os princípios do formalismo moderado, da competitividade, da razoabilidade e do julgamento objetivo, sem prejuízo da eventual inabilitação da licitante nos casos de irregularidade insanável.

15.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou liquidação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observada a legislação aplicável.

15.4.1.1. Na hipótese de a licitante se encontrar em recuperação judicial, será admitida sua participação no certame, desde que demonstrada, na forma da legislação vigente, a viabilidade econômica e financeira para execução do objeto contratual.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

15.4.2. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis na forma da lei, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.4.3. A documentação contábil deverá comprovar os seguintes índices econômico-financeiros:

I – Liquidez Geral (LG) superior a 1 (um);

II – Liquidez Corrente (LC) superior a 1 (um);

III – Solvência Geral (SG) superior a 1 (um).

15.4.4. A licitante que não comprovar os índices econômico-financeiros previstos no item anterior poderá demonstrar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como condição alternativa de qualificação econômico-financeira.

15.4.5. Os índices econômico-financeiros deverão ser calculados mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Nao Circulante}}$$

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

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Nao Circulante}}$$

15.4.6. O atendimento dos índices econômico-financeiros deverá ser demonstrado mediante memória de cálculo ou declaração emitida e assinada por profissional habilitado da área contábil, com indicação do respectivo registro profissional.

15.4.7. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender às demais exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis exigidos pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.4.8. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social, na hipótese de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



15.4.9. Serão aceitos documentos contábeis apresentados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, observadas as exigências da Receita Federal do Brasil e da legislação aplicável.

15.4.10. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da autenticidade, regularidade, consistência ou exequibilidade das informações econômico-financeiras apresentadas.

15.4.11. A apresentação de documentação econômico-financeira inconsistente, incompatível ou incapaz de demonstrar a qualificação exigida poderá ensejar diligência complementar ou inabilitação da licitante, conforme a gravidade da inconsistência e observados os princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da competitividade e do julgamento objetivo.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.5.1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade operacional com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de certidões, atestados ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação operacional entre a unidade executora e a pessoa jurídica participante do certame.

15.5.3. Os documentos de capacidade técnica deverão demonstrar experiência anterior na prestação de serviços de publicidade, propaganda, comunicação institucional, campanhas publicitárias ou serviços correlatos compatíveis com o objeto da contratação.

15.5.4. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da autenticidade, legitimidade, veracidade ou compatibilidade dos atestados apresentados, podendo solicitar, dentre outros documentos:

I – cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação;

II – comprovação da execução dos serviços;

III – endereço da contratante;

IV – informações complementares relativas ao período e às condições de execução;

V – quaisquer outros elementos necessários à adequada verificação da capacidade técnica da licitante.

15.5.5. A licitante deverá apresentar Certificado de Qualificação Técnica expedido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP, nos termos do art. 4º da Lei nº 12.232/2010 e da regulamentação aplicável.

15.5.6. Poderá ser apresentado comprovante de registro, filiação, inscrição ou associação junto ao Sindicato das Agências de Propaganda da respectiva base territorial, Associação Brasileira de Agências de Publicidade – ABAP ou entidade equivalente, quando existente, sem caráter obrigatório de habilitação, exclusivamente para fins de complementação documental ou comprovação institucional.



15.6. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

15.6.1. A licitante deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, declarando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

15.6.2. A licitante deverá apresentar declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como de inexistência de fatos impeditivos supervenientes.

15.6.3. As declarações poderão ser apresentadas em modelo próprio da licitante, desde que contenham todas as informações exigidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

15.6.4. A apresentação de documentação técnica ou declarações com informações falsas, incompatíveis ou inconsistentes poderá ensejar diligência complementar, inabilitação da licitante e adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

15.7. DAS COOPERATIVAS

15.7.1. Caso admitida a participação de cooperativas no certame, deverão ser apresentados, além dos demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, os documentos complementares previstos neste item.

15.7.2. A cooperativa deverá apresentar relação nominal dos cooperados que executarão o objeto contratual e que atendam aos requisitos técnicos exigidos para a contratação, acompanhada dos respectivos atos de inscrição e demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

15.7.3. Deverá ser apresentada declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, ou documento equivalente legalmente admitido, em relação aos cooperados indicados para execução contratual.

15.7.4. A cooperativa deverá comprovar capital social proporcional ao quantitativo de cooperados necessários à execução do objeto.

15.7.5. Deverá ser apresentado o registro da cooperativa perante a organização competente, nos termos da Lei nº 5.764/1971.

15.7.6. A cooperativa deverá comprovar a integralização das quotas-partes dos cooperados que participarão da execução contratual, quando exigível.

15.7.7.

Para comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, deverão ser apresentados:

I – ata de fundação;

II – estatuto social e ata de aprovação;

III – regimento interno dos fundos instituídos pelos cooperados, quando existente;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

IV – editais de convocação das últimas assembleias gerais extraordinárias, quando exigíveis;

V – registros de presença dos cooperados nas assembleias ou reuniões pertinentes;

VI – ata da assembleia que autorizou a cooperativa a participar do presente certame;

VII – última auditoria contábil-financeira, quando exigida pela legislação ou órgão fiscalizador competente.

15.7.8. Na hipótese de a auditoria contábil-financeira não ser exigida pelo órgão competente, a cooperativa deverá apresentar declaração formal nesse sentido, firmada sob as penas da lei.

15.7.9. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da regularidade jurídica, operacional, financeira ou técnica da cooperativa e dos cooperados indicados para execução do objeto.

15.8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

15.8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio eletrônico passível de verificação de autenticidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.8.2. Ficam dispensados de autenticação os documentos emitidos eletronicamente ou disponibilizados para consulta pública em meio digital, cuja autenticidade possa ser verificada pela Comissão Especial de Licitação.

15.8.3. A Comissão Especial de Licitação poderá promover diligência destinada à verificação da autenticidade, validade, integridade ou regularidade dos documentos apresentados pelas licitantes.

15.8.4. A apresentação de documentos ilegíveis, incompatíveis, incompletos ou conflitantes poderá ensejar diligência complementar, observados os princípios do formalismo moderado, da competitividade, da razoabilidade e do julgamento objetivo.

15.9. DO ENVELOPE Nº 05 – HABILITAÇÃO

15.9.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, em sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR – SC

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº ___/2026

ENVELOPE Nº 05 – HABILITAÇÃO

15.9.2. O Envelope nº 05 deverá conter todos os documentos exigidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, devidamente organizados e legíveis.

15.10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO



PORTE

15.10.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha restrição.

15.10.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo legal para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, nos termos da legislação aplicável.

15.10.3. A não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis e da convocação das licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

15.11. DA VALIDADE DOS DOCUMENTOS

15.11.1. As certidões, certificados ou declarações que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

15.12. DA INABILITAÇÃO

15.12.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar os documentos exigidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, ou que os apresentar em desacordo com as exigências estabelecidas.

15.12.2. A inabilitação somente será declarada após oportunizada, quando cabível, a realização de diligência complementar destinada ao saneamento de falhas formais, observados os princípios do formalismo moderado, da competitividade, da razoabilidade e do julgamento objetivo.

15.12.3. Não serão admitidos saneamentos que impliquem inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e no futuro instrumento contratual:

I – executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021 e das Normas-Padrão da Atividade Publicitária supervisionadas pelo CENP;

II – operar como organização completa e apta à execução dos serviços de publicidade e propaganda contratados;

III – utilizar, na execução contratual, os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

técnica, admitida sua substituição mediante prévia aprovação da contratante;

IV – realizar cotação prévia de preços para os serviços de produção externa e demais serviços complementares, observando, sempre que possível, o mínimo de 03 (três) orçamentos válidos e compatíveis com os preços de mercado;

V – submeter previamente à aprovação da contratante as despesas relacionadas à produção, veiculação, execução técnica e demais serviços vinculados à execução contratual;

VI – atuar por conta e ordem da contratante na contratação de veículos de divulgação, fornecedores especializados e demais serviços necessários à execução das ações publicitárias, nos termos da legislação aplicável;

VII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII – responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução contratual;

IX – observar o dever de sigilo quanto às informações, documentos, dados e estratégias institucionais a que tiver acesso em razão da execução contratual;

X – não utilizar o contrato como garantia de operações financeiras, nem caucionar direitos ou créditos dele decorrentes sem prévia autorização da Administração.

16.2. A contratada deverá executar, de forma integrada, os serviços de publicidade e propaganda compreendendo estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa, distribuição e veiculação de ações publicitárias, bem como os serviços complementares relacionados à pesquisa, planejamento de mídia, produção técnica, desenvolvimento de peças, campanhas e demais ações de comunicação institucional.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual:

I – fornecer à contratada as informações, diretrizes, documentos, dados e elementos necessários à adequada execução dos serviços contratados;

II – acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por meio dos fiscais e gestores formalmente designados;

III – aprovar previamente as ações, campanhas, peças publicitárias, planos de mídia, produções e demais serviços submetidos pela contratada;

IV – efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

V – disponibilizar, sempre que necessário, os briefings, orientações institucionais e demais informações



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

relacionadas às campanhas e ações de comunicação;

VI – observar o disposto no art. 16 da Lei nº 12.232/2010, promovendo a divulgação das informações relativas à execução contratual em sítio eletrônico oficial, garantindo transparência e acesso público às informações legalmente exigidas;

VII – comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades verificadas na execução dos serviços, para adoção das providências cabíveis.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

I – der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

III – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV – não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

V – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

VI – apresentar declaração ou documentação falsa;

VII – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

VIII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a vantagem auferida, a reincidência, a situação econômica do infrator e as circunstâncias agravantes e atenuantes eventualmente existentes.

18.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

18.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

18.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo administrativo de responsabilização, observadas as disposições da Lei nº



14.133/2021.

18.7. Os casos omissos e os procedimentos relativos à aplicação das penalidades observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.846/2013 e da regulamentação municipal aplicável.

19. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

19.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação da contratada e observada a disponibilidade orçamentária.

19.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à avaliação satisfatória da execução contratual, ao interesse da Administração e à manutenção das condições que fundamentaram a contratação.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Caçador e dos respectivos fundos municipais participantes da contratação, observadas as classificações funcionais e programáticas aplicáveis.

20.2. As dotações orçamentárias específicas, fontes de recursos, elementos de despesa e demais informações orçamentárias detalhadas constarão no instrumento convocatório, no contrato e/ou nos instrumentos de empenho correspondentes.

20.3. Nos exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, ficando sua eficácia condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

21. DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

21.1. As partes deverão observar, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a adotar as medidas técnicas, administrativas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais eventualmente acessados, tratados ou compartilhados em razão da execução contratual.

21.2. A contratada deverá utilizar os dados e informações eventualmente disponibilizados pela Administração exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratado, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento indevido ou divulgação não autorizada.

21.3. A eventual ocorrência de incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá ser comunicada à Administração tão logo seja identificada, para adoção das providências cabíveis, observada a legislação aplicável.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

21.4. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da execução contratual deverá observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente contratação observará as disposições da Lei nº 12.232/2010, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), da Lei nº 12.846/2013, das Normas-Padrão da Atividade Publicitária supervisionadas pelo CENP, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

22.2. Toda comunicação institucional decorrente da execução contratual deverá possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou agentes políticos, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.

22.3. Em período eleitoral, a execução contratual observará integralmente as restrições e condicionantes previstas na legislação eleitoral aplicável à publicidade institucional.

22.4. Os serviços serão executados sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço específica, contendo escopo, prazos, entregas e demais condições necessárias à execução das ações de comunicação.

22.5. Os direitos patrimoniais relativos às peças, campanhas, materiais, arquivos, projetos e demais criações produzidas no âmbito da execução contratual serão cedidos ao Município de Caçador, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

22.6. A contratada deverá observar as normas técnicas, legais e de autorregulamentação aplicáveis ao setor publicitário, responsabilizando-se pela regularidade das peças, conteúdos, materiais e serviços executados.

22.7. As comunicações formais relacionadas à execução contratual ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico oficial, assegurando-se integridade, autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados.

22.8. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas disposições constantes deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

23. DOS APÊNDICES E ANEXOS

23.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices e anexos:

I – Apêndice I – Modelo de Ficha de Julgamento Técnico – Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada;

II – Apêndice II – Modelo de Ficha de Julgamento Técnico – Envelope nº 03 – Proposta Técnica –



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Conjunto de Informações;

III – Apêndice III – Checklist de Controle Procedimental da Subcomissão Técnica;

23.2. Os apêndices e anexos vinculam as partes e deverão ser observados em conjunto com as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e da legislação aplicável.

23.3. Havendo divergência entre as disposições constantes deste Termo de Referência, de seus apêndices, anexos e demais documentos integrantes da contratação, prevalecerão as disposições do instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

Caçador, 12 de Maio de 2026.

Silvana Schmidt

Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas



APÊNDICE I

MODELO DE FICHA DE JULGAMENTO TÉCNICO – ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA NÃO IDENTIFICADA

Processo Administrativo nº: _____

Concorrência nº: _____

Título do Plano de Comunicação Publicitária: _____

Membro Julgador: _____

Data da Avaliação: ____ / ____ / ____

I – RACIOCÍNIO BÁSICO

Pontuação Máxima: 10 pontos

Critérios de Avaliação

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Conhecimento das características gerais do cliente	()	()	()
Conhecimento dos serviços prestados	()	()	()
Compreensão da linha de atuação e do relacionamento com o público	()	()	()
Entendimento do papel da comunicação no contexto institucional	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 9 a 10 pontos: compreensão completa, profunda e coerente;
- 7 a 8 pontos: compreensão adequada, com pequenas limitações;
- 4 a 6 pontos: compreensão parcial ou superficial;
- 0 a 3 pontos: compreensão insuficiente ou inadequada.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada



II – ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Pontuação Máxima: 20 pontos

Critérios de Avaliação

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Formulação do conceito e desenvolvimento do raciocínio	()	()	()
Definição do tema de comunicação	()	()	()
Consistência lógica e pertinência da argumentação	()	()	()
Potencial de desdobramentos do conceito	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 17 a 20 pontos: estratégia consistente, inovadora e plenamente adequada;
- 13 a 16 pontos: estratégia adequada, com pequenas limitações;
- 7 a 12 pontos: estratégia parcialmente adequada;
- 0 a 6 pontos: estratégia inconsistente ou inadequada.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

III – IDEIA CRIATIVA

Pontuação Máxima: 20 pontos

Critérios de Avaliação

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Adequação ao problema de comunicação	()	()	()



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Multiplicidade de interpretações	()	()	()
Cobertura de públicos	()	()	()
Originalidade	()	()	()
Clareza e simplicidade	()	()	()
Pertinência institucional	()	()	()
Desdobramentos das peças	()	()	()
Compatibilidade com os meios	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 17 a 20 pontos: solução criativa original, consistente e plenamente adequada;
- 13 a 16 pontos: solução adequada, com pequenas limitações;
- 7 a 12 pontos: solução com fragilidades relevantes;
- 0 a 6 pontos: solução inadequada ou insuficiente.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

IV – ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA

Pontuação Máxima: 10 pontos

Critérios de Avaliação

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Conhecimento dos hábitos de mídia do público	()	()	()
Capacidade analítica	()	()	()



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Consistência do plano de distribuição	()	()	()
Economicidade da aplicação da verba	()	()	()
Uso adequado dos meios institucionais	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 9 a 10 pontos: estratégia plenamente consistente, eficiente e economicamente adequada;
- 7 a 8 pontos: estratégia adequada, com pequenas limitações;
- 4 a 6 pontos: estratégia parcialmente adequada;
- 0 a 3 pontos: estratégia inadequada ou inconsistente.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

TOTAL GERAL – ENVELOPE Nº 01

Pontuação Máxima: 60 pontos

Pontuação Total Atribuída: _____ pontos

Declaro que a presente avaliação foi realizada em conformidade com os critérios, parâmetros objetivos, pontuações e disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Assinatura do Membro Julgador:

Data: ____/____/____



APÊNDICE II

MODELO DE FICHA DE JULGAMENTO TÉCNICO – ENVELOPE Nº 03

PROPOSTA TÉCNICA – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

Processo Administrativo nº: _____

Concorrência nº: _____

Título do Conjunto de Informações: _____

Membro Julgador: _____

Data da Avaliação: ____/____/____

I – REPERTÓRIO

Pontuação Máxima: 15 pontos

Critérios de Avaliação

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
A ideia criativa e sua pertinência	()	()	()
A clareza da exposição	()	()	()
A qualidade da execução e do acabamento	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 13 a 15 pontos: atendimento pleno, com alto nível de qualidade técnica e consistência;
- 9 a 12 pontos: atendimento adequado, com pequenas limitações;
- 5 a 8 pontos: atendimento parcial, com fragilidades relevantes;
- 0 a 4 pontos: atendimento insuficiente ou inadequado.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

II – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

Pontuação Máxima: 15 pontos

Critérios de Avaliação



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
A concatenação lógica da exposição	()	()	()
A evidência de planejamento publicitário	()	()	()
A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	()	()	()
A relevância dos resultados apresentados	()	()	()

Parâmetro Orientador de Avaliação

- 13 a 15 pontos: demonstração clara, consistente e comprovada de soluções eficazes;
- 9 a 12 pontos: demonstração adequada, com algumas limitações;
- 5 a 8 pontos: demonstração parcial ou pouco consistente;
- 0 a 4 pontos: demonstração insuficiente ou inconsistente.

Nota atribuída ao quesito: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

III – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Pontuação Máxima: 10 pontos

Critérios de Avaliação

1. Adequação da equipe técnica apresentada

Pontuação Máxima: 4 pontos

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Compatibilidade da formação, experiência e funções atribuídas	()	()	()

Parâmetro Orientador

- 4 pontos: completa, qualificada e compatível;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- 3 pontos: adequada com pequenas limitações;
- 2 pontos: parcialmente adequada;
- 0 a 1 ponto: insuficiente.

Nota atribuída: _____ pontos

2. Compatibilidade da estrutura operacional com as demandas do objeto

Pontuação Máxima: 2 pontos

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Compatibilidade da estrutura operacional apresentada	()	()	()

Parâmetro Orientador

- 2 pontos: plenamente compatível;
- 1 ponto: parcialmente compatível;
- 0 ponto: não demonstrada.

Nota atribuída: _____ pontos

3. Clareza e organização do fluxo de atendimento

Pontuação Máxima: 2 pontos

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Clareza e organização do fluxo de atendimento	()	()	()

Parâmetro Orientador

- 2 pontos: claro, estruturado e funcional;
- 1 ponto: parcialmente definido;
- 0 ponto: inexistente ou inadequado.

Nota atribuída: _____ pontos

4. Compatibilidade entre a estrutura apresentada e o volume estimado de serviços

Pontuação Máxima: 2 pontos

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
Compatibilidade da estrutura com a demanda	()	()	()



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Critério	Atendido	Parcialmente Atendido	Não Atendido
estimada			

Parâmetro Orientador

- 2 pontos: plenamente compatível;
- 1 ponto: parcialmente compatível;
- 0 ponto: incompatível ou não demonstrada.

Nota atribuída: _____ pontos

Nota Total do Quesito – Capacidade de Atendimento: _____ pontos

Fundamentação Técnica Detalhada

TOTAL GERAL – ENVELOPE Nº 03

Pontuação Máxima: 40 pontos

Pontuação Total Atribuída: _____ pontos

Declaro que a presente avaliação foi realizada em conformidade com os critérios, parâmetros objetivos, pontuações e disposições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Assinatura do Membro Julgador:

Data: ____/____/____



APÊNDICE III

CHECKLIST INDIVIDUAL DE CONTROLE PROCEDIMENTAL DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA JULGAMENTO TÉCNICO – PROPOSTA TÉCNICA

Processo Administrativo nº: _____

Concorrência nº: _____

Membro Julgador: _____

Data da Conferência: ____/____/____

CERTIFICAÇÕES PROCEDIMENTAIS

O membro da Subcomissão Técnica abaixo identificado certifica, para todos os fins legais e procedimentais, que:

Item de Verificação	Sim	Não
Realizou a análise integral do Envelope nº 01 – Proposta Técnica – Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada	()	()
Realizou a análise integral do Envelope nº 03 – Proposta Técnica – Conjunto de Informações	()	()
Observou todos os critérios, quesitos, subquesitos, pesos e parâmetros previstos no Termo de Referência e no instrumento convocatório	()	()
Preencheu integralmente as fichas individuais de julgamento técnico	()	()
Fundamentou tecnicamente todas as notas atribuídas	()	()
Observou os parâmetros orientadores de avaliação previstos no Termo de Referência	()	()
Preservou o sigilo da autoria das propostas técnicas durante toda a fase de julgamento técnico	()	()
Não identificou direta ou indiretamente qualquer licitante antes da abertura do Envelope nº 02 – Via Identificada	()	()
Não possui impedimento, suspeição ou conflito de interesse relacionado ao certame	()	()
Realizou o julgamento técnico com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório	()	()

OBSERVAÇÕES



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Declaro, sob responsabilidade funcional, administrativa, civil e penal, que as informações acima são verdadeiras e que o julgamento técnico foi realizado em conformidade com a legislação aplicável, o Termo de Referência e o instrumento convocatório.

Assinatura do Membro Julgador:

Data: ____/____/____