

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025**

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **Município de Escada - PE**, sediada na Av. Dr. Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada, PE, por meio da sua Agente de Contratação, designado pela Portaria GP Nº 014/2025 de 02/01/2025, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **TÉCNICA e PREÇO**, a ser realizado por meio da utilização da plataforma BNC (Banco Nacional de Compras), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, e o Decreto Municipal nº 189/2024 de 24/11/2024, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 07:59 horas do dia 28/08/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 28/08/2025

INÍCIO DA SESSÃO: às 09:00 horas do dia 28/08/2025

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

1 DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE MARKETING PROMOCIONAL E GESTÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESCADA E DEMAIS SECRETARIAS, TAIS COMO PLANEJAMENTO E CONCEITUAÇÃO CRIATIVA, CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE PEÇAS PROMOCIONAIS E PARA EVENTOS CORPORATIVOS E MONITORAMENTO DOS RESULTADOS DAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2 O critério de julgamento adotado será **TÉCNICA e PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. A Dotação Orçamentária, que custeará a pretensa contratação, estão presentes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas, de qualquer porte, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2 Poderão participar desta Concorrência Eletrônica, as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

3.3 É vedada a participação de interessados:

3.3.1 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.3.2 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.3.3 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.3.4 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.3.5 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.3.6 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.7 Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Escada, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.8 Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.9 Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.10 Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.11 Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, o interessado:

3.4.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.4.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.4.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da referida lei;

3.4.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4.6 constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.4.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.4.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.4.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.4.10 constituído sob a forma de sociedade por ações.

3.4.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com a contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.5 O cadastramento do licitante, no sistema BNC, deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação na Concorrência Eletrônica.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo do Anexo 05 e;
- c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo, se cabíveis, e em caso de itens específicos mediante solicitação do agente de contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.
- d) O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente à de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras, Anexo 04.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

3.6 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular proposta de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.7 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.8 O acesso do operador a concorrência eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.9 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão e concorrência eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.11 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a concorrência eletrônica.

PARTICIPAÇÃO:

3.12 A participação na Concorrência, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador licitante) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026 4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, TÉCNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta técnica e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2 O envio da proposta, acompanhada da proposta técnica e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3 Os licitantes que se enquadrarem como ME ou EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão ou Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO E DEMAIS FASES DO PROCESSO

5.1 A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;

5.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

5.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão;

5.4 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório;

5.5 Os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas de técnica e de preço, observado o disposto no art. 33 e no § 1º do art. 36 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 2 de 07/02/2023 ;

5.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial anteriormente apresentada até a data e hora marcadas para o início da sessão pública, indicada nas informações preliminares, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de apresentação de propostas.

5.7 Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

5.8 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da sessão pública, e persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.9 Iniciada a sessão pública, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento.

5.10 Eventual postergação do prazo a que se refere o caput deve ser comunicada tempestivamente via sistema, de forma a não cercear o direito de recorrer do licitante.

5.11 Encerrados os prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

5.12 O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

5.13 Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

5.14 Encerrada a etapa de abertura das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará, em conjunto com a Comissão de Avaliação Técnica, a verificação da conformidade das propostas do licitante que obteve a maior pontuação a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço, quanto à sua adequação técnica e, observado o disposto nos arts. 28 e 29 da IN Seges/MGI nº 2, 07/02/2023, ao valor proposto, conforme definido no edital.

5.15 Será concedido o prazo de no mínimo 02 (duas) horas, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à proposta ofertada.

5.16 A análise das propostas técnicas de natureza qualitativa será realizada pela Comissão de Avaliação Técnica designada por meio de Portaria, composta por membros com conhecimento sobre o objeto.

5.17 O Agente de Contratação ou a Comissão de Avaliação Técnica poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, respeitado o art. 59, § 2º da Lei 14.133/21; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema, com a convocação do anexo, sob pena de desclassificação das propostas.

5.18 Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Agente de Contratação juntamente com a equipe técnica de apoio poderá suspender o procedimento licitatório e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

5.19 No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

5.20 Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital de licitação.

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

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

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços, obedecidos os limites impostos, da qual constarão os seguintes itens:

- a) **Percentual de desconto** a ser concedido à Prefeitura, sobre os **CUSTOS INTERNOS**, baseados na tabela de preços de entidade de classe AMPRO;
- b) **Percentual de honorários (em %)** a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA.

6.2 As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto

ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos e a avaliação dos itens de cada proposta de preços, conjuntamente, será efetuada de acordo com os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCONTO	NOTA
01	Desconto (em %) a ser concedido à Prefeitura, sobre os CUSTOS INTERNOS, baseados na tabela de preços de entidade de classe AMPRO.	Desconto inferior a 20%: Nota = 0,00 Desconto igual ou superior a 20%: Nota = $2,0 \times \text{Desconto}$ Máximo = 60 pontos
02	Honorários (em %) a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA. Honorário igual ou maior a 15%: Nota = 0,00	Honorário inferior a 15%: Nota = $8,0 \times (15 - \text{Honorário})$ Máximo = 40 pontos

6.3 A proposta de preços deverá conter, ainda, uma declaração, por extenso, de que os preços já compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, como mão-de-obra, obrigações trabalhistas, previdenciárias e comerciais, impostos, fretes, seguros, taxas, instalação de todos e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto;

6.4 O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação, independentemente de declaração do licitante;

6.5 As propostas comerciais serão classificadas pela ordem crescente de preços propostos, representados pelo somatório das notas atribuídas aos itens da tabela indicada anteriormente;

6.6 Será desclassificada a proposta de preços que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

6.7 Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Licitação considerará o preço por extenso;

6.8 Os quesitos a serem valorados são os integrantes do modelo de proposta de preços, anexa a este edital;

6.9 A Proposta de Preços que obtiver o maior somatório das notas será considerada como a de melhor preço;

6.10 Se houver empate, será considerada como de menor preço a proposta que apresentar, sucessivamente: o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de outros serviços realizados por terceiros; o maior percentual de desconto sobre os custos internos atendidos as limitações estabelecidas;

7 DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1 A Subcomissão Técnica será designada por portaria, conforme o art. 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, e será responsável pela análise das Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes,

exclusivamente em versão não identificada.

7.2 A avaliação será realizada com base nos quesitos e subquesitos previstos neste edital, sendo eles:

I – Plano de Trabalho

- a) Conhecimento do assunto
- b) Estratégia da ação
- c) Solução criativa
- d) Plano de ação

II – Capacidade de Atendimento

III – Experiência Técnica

IV – Relatos de Solução de Objetivos Promocionais

7.3 Orientações Finais para Licitantes

7.4 É de responsabilidade da licitante o envio correto dos arquivos eletrônicos, respeitando as especificações deste edital.

7.5 Os arquivos das propostas técnicas (versão não identificada) devem estar totalmente livres de qualquer elemento que possa revelar, direta ou indiretamente, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação imediata.

7.6 Os limites de conteúdo (quantidade de páginas, quantidade de peças, formatos aceitos etc.) definidos neste edital são de observância obrigatória.

7.7 Todos os documentos e propostas devem ser apresentados por meio da plataforma eletrônica oficial indicada no preâmbulo deste edital. Não serão aceitos arquivos enviados por e-mail ou por qualquer outro meio.

7.8 A inobservância de qualquer dos requisitos dispostos neste edital poderá acarretar a desclassificação da proposta ou inabilitação da empresa, conforme o caso.

8 A NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA SERÁ APURADA SEGUNDO A METODOLOGIA A SEGUIR:

8.1 CONHECIMENTO DO ASSUNTO: máximo de 10 (dez) pontos, da seguinte forma:

- a) Conhecimento das características gerais da Prefeitura: **1,0 (um) ponto;**
- b) Conhecimento genérico dos serviços prestados pela Prefeitura: **2,0 (dois) pontos;**
- c) Adequada compreensão da linha de atuação específica da Prefeitura: **3,0 (três) pontos;**
- d) Acuidade de compreensão demonstrada em relação às necessidades de divulgação e comunicação via marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura: **4,0 (quatro) pontos.**

8.2 ESTRATÉGIA DE AÇÃO: máximo de 20 (vinte) pontos, da seguinte forma:

- a) Formulação do conceito, dos quais 5,0 (cinco) pontos para a compreensão do tema hipotético e 5,0 (cinco) pontos para o desenvolvimento do raciocínio que conduziu ao conceito. **Total: 10 (dez) pontos;**
- b) Formulação do tema adotado para a linha de atuação: **10 (dez) pontos.**

8.3 SOLUÇÃO CRIATIVA: máximo de 20 (vinte) pontos, da seguinte forma:

- a) Estratégia que atenda a todos os pontos das necessidades da Prefeitura de Escada: **7,0 (sete) pontos;**
- b) Capacidade de síntese da estratégia: **3,0 (três) pontos;**
- c) Cobertura do público envolvido pela linha de atuação contemplada pela estratégia sugerida: **3,0 (três) pontos;**
- d) Originalidade na combinação de seus elementos constitutivos revelada nas peças que se apresentarem: **7,0 (sete) pontos.**

8.4 PLANO DE AÇÃO: máximo de 15 (quinze) pontos, da seguinte forma:

- a) Conhecimento de hábitos do público envolvido com a linha de atuação: 3,0 (três) pontos;
- b) Capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação do planejamento: 3,0 (três) pontos;
- c) Estudo de distribuição da verba da linha de atuação, em vista de suas diferentes necessidades entre as diversas áreas de serviços da licitante: 4,0 (quatro) pontos;
- d) Consciência e economicidade do cronograma de execução e do plano geral de utilização da verba da linha de atuação simulada na proposta: 5,0 (cinco) pontos.

8.5 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: máximo de 15 (quinze) pontos, da seguinte forma:

- a) Capacidade geral de atendimento revelada pelo licitante, considerando a adequação das instalações, da infraestrutura, dos recursos materiais e da qualificação dos profissionais nos diferentes setores da licitante colocados à disposição da Prefeitura: **8,0 (oito) pontos;**
- b) Sistemática de atendimento, revelada no julgamento dos quesitos: prazos, operacionalidade, segurança, presteza no atendimento às solicitações e grau de liberdade conferido à Prefeitura de Escada na escolha de soluções alternativas: **7,0 (sete) pontos.**

8.6 EXPERIÊNCIA TÉCNICA: máximo de 10 (dez) pontos, considerando:

- a) Capacidade técnica revelada pelo licitante no atendimento a outros clientes: **10 (dez) pontos.**

8.7 RELATO DE SOLUÇÕES DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS: máximo de 10 (dez) pontos.

- a) A evidência de planejamento: **2,5 (dois e meio) pontos;**
- b) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- c) A relevância dos resultados apresentados; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- d) A concatenação lógica da exposição **2,5 (dois e meio) pontos.**

8.8 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão de Contratação;

8.9 A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos;

8.10 Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota;

8.11 Será desclassificada a Proposta que:

- I. Não atender a qualquer exigência do presente edital e de seus anexos;
- II. Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- III. Obter pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito.

8.12 Para efeito de atribuição das notas, serão considerados como notas máximas os números de pontos indicados em cada quesito relacionado no subitem anterior.

8.13 A nota será atribuída partindo de uma escala de 0,0 (zero) ponto até a quantidade de pontos indicada em cada quesito, efetuando-se os cálculos com, no máximo, duas casas decimais.

8.14 A nota de cada quesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão Técnica, a qual deverá elaborar ata de julgamento dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, bem como de planilhas com as pontuações e respectiva justificativa escrita das razões que fundamentaram tais pontuações em cada caso.

8.15 As propostas técnicas serão classificadas pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada classificada em primeiro lugar a que obtiver o maior somatório de pontos atribuídos aos quesitos, limitado ao total máximo de 100 (cem) pontos, respeitado o mínimo de 70 (setenta) pontos.

8.16 Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens: **CONHECIMENTO DO ASSUNTO, ESTRATÉGIA DE AÇÃO, SOLUÇÃO CRIATIVA e PLANO DE AÇÃO.**

9 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (PONTUAÇÃO FINAL)

9.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Técnica} \times 0,70) + (\text{Nota de Preços} \times 0,30)$$

9.2 A classificação final será efetuada em ordem decrescente de notas finais. Será considerada vencedora do certame a empresa que obtiver a maior pontuação final.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3 Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema BNC, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.5 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6 Habilitação jurídica:

10.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

10.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.7.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.7.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

10.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7.7 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.7.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.7.9 O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.8 Qualificação Econômico-Financeira.

10.8.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

a) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.8.2 O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

b) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

d) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses

da data da sessão pública de abertura deste Pregão OU Concorrência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

10.8.3 Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

10.8.4 Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \square \text{ igual ou superior a } 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \square \text{ igual ou superior a } 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \quad \square \text{ igual ou superior a } 1$$

10.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.9.1 A documentação relativa à qualificação técnica deve consistir em:

10.9.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referendado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento, serviço ou vulto similar com o objeto da licitação.

10.9.3 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.9.4 Apresentar Registro da LICITANTE na **Associação Brasileira de Agências e Propaganda**, e/ou no sindicato de classe no estado da matriz da LICITANTE. Caso inexistir o referido Sindicato, supre-se por declaração de registro da **Federação Nacional das Agências de Propaganda – FENAPRO**.

10.9.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.9.6 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

10.10 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1 Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da

administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.2 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.13 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.14 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.16 Todos os documentos de que trata o item 12 deste edital, deverão ser anexos em campo próprio do sistema BNC, compactados em formato .zip ou .rar.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

11.2 A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, em campo Próprio do Sistema BNC.

11.3 Caberá ao agente de contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

11.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este edital deverão ser enviados ao agente de contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo Próprio do Sistema BNC.

11.6 O agente de contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

11.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo

agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12 DOS RECURSOS

12.1 Após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2 O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.3 Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

12.4 Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação

12.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

10.2. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação,, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis..

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

10.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

10.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

10.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 189/2023, a licitante ou a adjudicatária que:

14.1.1 convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

14.1.2 deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

14.1.3 Inexecução parcial do contrato, comprometendo a entrega de resultados previstos, afetando diretamente a eficiência do serviço público;

14.1.4 Inexecução parcial que cause danos significativo à Administração ou aos serviços públicos, prejudicando os objetivos da contratação;

14.1.5 Inexecução total do contrato, impossibilitando o cumprimento integral das metas e objetivos estabelecidos;

14.1.6 Retardamento na execução ou entrega do objeto contratual sem justificativa plausível, comprometendo os prazos estabelecidos no planejamento estratégico da Administração;

14.1.7 Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração fraudulenta, seja durante a execução ou na fase de licitação, comprometendo a legalidade do processo;

14.1.8 Prática de atos fraudulentos durante a execução do contrato, incluindo qualquer forma de desvio de conduta ou manipulação dos termos acordados;

14.1.9 Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, no desempenho das obrigações contratuais;

14.1.10 **Atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, que envolvem a prática de corrupção, fraude e outras ações prejudiciais à Administração Pública.**

14.1.11 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando;

- I. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- II. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- III. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;
- IV. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;
- V. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

14.1.12 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.13 fraudar a licitação;

- 14.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.15 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- I. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - II. induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 14.1.16 cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.17 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 14.2 As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1 Multa;
- 14.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Escada, pelo prazo de até 03 (três) anos;
- 14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.
- 14.3 As sanções previstas nos itens **19.2.2 e 19.2.3** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 14.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
- 14.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item **19.1.1** deste edital;
- 14.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do item/lote do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens **19.1.2 e 19.1.3** deste edital;
- 14.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o item/lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens **19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9** deste edital.
- 14.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Escada, nos seguintes casos e condições:
- 14.5.1 No cometimento da infração prevista no item **19.1.1**: de 6 a 12 meses;
- 14.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens **19.1.2 e 19.1.3**: até 6 meses;
- 14.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens **19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9**:

de 03 a 6 anos;

14.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **19.5 e 19.6**, deverão ser observadas:

- 14.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.7.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 14.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração
- 14.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
- 14.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;
- 14.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

14.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

14.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

14.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP.

14.11 Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

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

15.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da

isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

15.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.11.1 **ANEXO I - Termo de Referência e Anexos;**
- 15.11.2 **ANEXO II – Modelo de proposta;**
- 15.11.3 **ANEXO III – Termo de Adesão – BNC;**
- 15.11.4 **ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;**
- 15.11.5 **ANEXO V – Modelos de Declarações;**
- 15.11.6 **ANEXO VI – Minuta de Contrato.**

Escada/PE, 08 de Julho de 2025.

JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVAS

1.1 PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

A contratação dos serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos é indispensável para a Prefeitura Municipal de Escada, dado o atual cenário de necessidade de **fortalecimento das ações de comunicação pública**. As ações de marketing e eventos têm papel estratégico na disseminação das iniciativas da administração municipal, especialmente no que se refere à melhoria da interação com a população, promoção de projetos públicos e incentivo à participação social.

Com o cenário de crescente digitalização e integração entre **eventos presenciais e virtuais**, a Prefeitura de Escada busca aprimorar sua comunicação, aproveitando a evolução das **estratégias de marketing híbrido**, que englobam tanto o ambiente digital quanto o físico. Após a pandemia, esse tipo de abordagem se consolidou como fundamental para alcançar um público maior, com mais eficiência e impacto.

A missão desta contratação é proporcionar uma **gestão de eventos inovadora e eficaz**, promovendo ações de marketing que contribuam para o **desenvolvimento institucional** e o **fortalecimento da imagem pública da Prefeitura**. Essas ações visam não apenas disseminar as políticas públicas de forma mais clara, mas também **fortalecer a relação entre a administração pública e a população**, estimulando a adesão e participação ativa nos processos de desenvolvimento urbano e social.

1.2 JUSTIFICATIVA DA NÃO ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Consoante disposto no art. 18, II, do Decreto Municipal nº 188/2023, é obrigatória a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a aquisição de bens e para a contratação de serviços, na fase de planejamento dos processos de contratação, e em especial, nas contratações de soluções consideradas inéditas no âmbito Municipal.

No que tange à presente contratação, cumpre informar que o objeto se trata de demanda corriqueira, de menor complexidade, cujos padrões de aferição de qualidade e resultados pretendidos são suficientemente demonstrados neste instrumento de planejamento.

Para tanto, citamos as contratações anteriores:

Processo nº 091/2021 – Concorrência Pública nº 003/2021



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

Nessa esteira, vale consignar que este Termo de Referência apresenta de forma detalhada os elementos elencados no art. 19, § 3º do Decreto Municipal nº 188/2023, estabelecidos, de forma obrigatória para o ETP, dentre os quais se destacam: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; Estimativa das quantidades a serem contratadas; Estimativa dos valores unitários e globais da contratação; Justificativas para o parcelamento ou não da contratação; Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade, a razoabilidade e a adequação da contratação; e Demais elementos necessários à descrição completa do objeto.

Nessa senda, vale destacar entendimento expresso por parte da doutrina:

No que diz respeito às soluções para apoio de operações, a priori não faz muito sentido falar em ETP no sentido que lhe atribuiu a Lei nº 14.133/21 (levantamento de soluções de mercado e análise de viabilidade). De fato, não há razão para se realizar levantamento de mercado e diante de soluções que são conhecidas pela organização e cujo suprimento é renovado anualmente.

(Cox, Carlos Henrique Harper. Planejamento Operacional das Contratações Públicas conforme a Lei nº 14.133/2021. Ed. Juspodivm. São Paulo, pág. 134)

Por fim, registre-se que as informações necessárias e suficientes capazes de demonstrar o interesse público estão registradas no presente termo e nos demais documentos que compõem a instrução processual da fase preparatória.

2. OBJETO A SER LICITADO

Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura Municipal de Escada e demais secretarias, tais como planejamento e conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e para eventos corporativos e monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo Município, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os serviços de planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações de marketing promocional e gestão de eventos corporativos deverão ser prestados dentro do município e, em caso especial, fora dele, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Escada;

3.2. Os serviços abrangem as ações de marketing promocional e gestão de eventos corporativos de formatos e tamanhos variados, sobre todos os assuntos promocionais e temas de competência ou interesse da Prefeitura Municipal de Escada;

3.3. Será contratada 1 (uma) empresa que atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Escada na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares para a realização das ações necessárias nas secretarias municipais;

3.4. Os serviços referentes ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações de marketing promocional e gestão de eventos corporativos, incluindo viabilização de infraestrutura, fornecimento de apoio logístico e recursos humanos, compreendem:

- a) Elaboração de projetos e planejamentos de ações promocionais e de eventos corporativos, contendo um detalhado plano de trabalho;
- b) Documentação das ações de marketing promocional e eventos corporativos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, a organização, a cobertura e os registros audiovisuais e/ou fotográficos;
- c) Elaboração de produtos decorrentes das ações de promoção e eventos realizados, tais como relatórios e fotobooks.
- d) Aluguel de estruturas, mobiliários e complementos necessários para montagem e instalação de espaços para ações de promoção e eventos corporativos, com o fornecimento de apoio logístico e contratação de serviços de montagem;
- e) Contratação de palestrantes, escritores, artistas, arte-educadores, comunicadores, técnicos e congêneres, quando necessário para a realização de ações de promoção e eventos corporativos;
- f) Aluguel de espaços adequados para a realização de ações de promoção e eventos corporativos, contemplando todos os equipamentos e utilitários;
- g) Contratação de serviços de alimentos e bebidas e seus acessórios.

3.5. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será propriedade da Prefeitura de Escada, sendo, portanto, proibida a sua divulgação por qualquer meio ou sua reprodução total ou parcial sem expressa autorização, ficando a empresa licitante sujeita às penalidades aplicáveis.

4. CUSTO TOTAL ESTIMADO

4.1. A reserva orçamentária para a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais) para o período de 12 (doze) meses.**



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

SECRETÁRIA	VALOR MÁXIMO
PREFEITURA (GABINETE E SECRETARIAS)	R\$ 500.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 100.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 300.000,00

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os créditos orçamentários destinados à execução dos serviços, objeto desta Licitação, são os constantes da dotação orçamentária a seguir especificada:

SECRETARIA RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA
ÓRGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 20 01 GABINETE DO PREFEITO
FICHA: 18
PROGRAMA/ATIVIDADE: 04 122 0401 2005 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS
UNIDADE: 3002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA: 241
PROGRAMA/ATIVIDADE: 08 122 0802 2028 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 20 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 20 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
FICHA: 117
PROGRAMA/ATIVIDADE: 12 361 1201 2044 0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO SECRETÁRIO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES
ÓRGÃO: 20 PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

UNIDADE: 20 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES

FICHA: 121

PROGRAMA/ATIVIDADE: 12 361 1201 2045 0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES

ÓRGÃO: 30 FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 30 07 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA: 392

PROGRAMA/ATIVIDADE: 12 361 1201 2057 0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DOS ESPORTES

ÓRGÃO: 30 FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 30 07 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA: 397

PROGRAMA/ATIVIDADE: 12 361 1203 2060 0000 – CUSTEIO DE DESPESAS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 303

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10 122 1002 2078 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO DO SUS

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PRÓPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 304

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10 122 1002 2078 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE GESTÃO DO SUS

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 323

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2080.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICO À SAÚDE.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PRÓPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 324

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2080.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BÁSICO À SAÚDE.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 337

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2081.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 01 – RECURSO PRÓPRIO.



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 338

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2081.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 05 – CONVÊNIOS.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 350

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2083.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES 01 – RECURSO PRÓPRIO.

SECRETARIA RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE SAÚDE

ÓRGÃO: 30 – FUNDOS MUNICIPAIS

UNIDADE: 3003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FICHA: 351

PROGRAMA/ATIVIDADE: 10.302.1002.2083.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 – APLICAÇÕES 05 – CONVÊNIOS

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se compromete a executar os serviços **de acordo com as especificações do contrato e do Termo de Referência**, fornecendo à CONTRATANTE **informações regulares sobre o progresso da execução** e alertando sobre qualquer evento extraordinário que possa impactar a realização do objeto contratado;

6.2. A CONTRATADA é responsável por providenciar todos os **recursos materiais, insumos, e pessoal** necessários para a execução adequada do objeto contratado, incluindo **despesas operacionais e logísticas**, garantindo que todos os serviços sejam realizados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos;

6.3. Caso haja subcontratação de serviços, a CONTRATADA **será responsável pela fiscalização e acompanhamento** dos serviços prestados, garantindo que todas as condições do contrato sejam cumpridas e que a subcontratada esteja em conformidade com as exigências legais e contratuais;

6.4. Os locais de prestação de serviços serão definidos pela Prefeitura de Escada, podendo ser em instalações da CONTRATANTE ou não, tudo em conformidade com as programações oficiais, disponibilizadas quando da proposição de cada ação, isoladamente;

6.5. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

- 6.6. A CONTRATADA deverá apresentar a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade, no caso de empresa possuidora de buffet próprio ou cozinha, ou na ocasião da subcontratação do serviço;
- 6.7. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades pertinentes ao objeto do contrato;
- 6.8. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada à CONTRATANTE, através de seu responsável, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;
- 6.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as solicitações;
- 6.10. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;
- 6.11. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou, ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 6.12. Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 6.13. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do prédio da CONTRATANTE;
- 6.14. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- 6.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação;
- 6.16. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- 6.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.18. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;
- 6.19. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

6.20. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização;

6.21. Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções cabíveis, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na execução do objeto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;

7.2. Permitir aos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, livre e completo acesso nas dependências da CONTRATANTE, em horários necessários para a execução dos serviços;

7.3. Disponibilizar um funcionário da CONTRATANTE para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos necessários quanto ao serviço a ser realizado, bem como as demais informações e colaborações pertinentes;

7.4. Encaminhar autorização do fornecimento/serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização de cada ação;

7.5. A CONTRATANTE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização de cada evento, com a equipe da CONTRATADA, que participará do evento, para orientações que se fizerem necessárias.

8. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO E PRAZOS

8.1. A realização das ações promocionais e/ou eventos corporativos dar-se-á conforme a programação oficial de cada um deles, definindo-se um prazo mínimo de até 30 (trinta) dias para que a Prefeitura Municipal de Escada solicite a execução do serviço, obedecendo os prazos especificados pelos organizadores dos referidos movimentações.

8.2. O prazo para execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato com empresa CONTRATADA;

8.3. No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar que possui estrutura de atendimento compatível com o volume e características dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, representada, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- a) 1 (um) na área de atendimento;
- b) 1 (um) na área de planejamento;
- c) 1 (uma) dupla na área de criação (1 redator e 1 diretor de arte/designer);
- d) 2 (dois) nas áreas de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica.

8.4. Os serviços deverão ser executados, conforme venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, devendo ser entregues na Prefeitura Municipal de Escada;

8.5. Todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos da apresentação do competente projeto de apropriação de custos, o qual, após aprovação da CONTRATANTE, gerará a expedição de Ordem de Execução de Serviços, onde constarão as especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamento) e os prazos de execução, devendo o valor de cada um dos serviços ser orçado em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil;

8.6. Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes, cópias das notas fiscais/faturas e duplicatas quitadas, emitidas pelos fornecedores;

8.7. Os serviços serão executados pela CONTRATADA com o fornecimento de toda mão-de-obra, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços necessários ao cumprimento do objeto licitado, desde que previamente submetida à anuência da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela integral execução da subcontratação, arcando integralmente com os encargos de qualquer natureza delas decorrentes.

8.8. O fornecimento de bens ou serviços especializados exigirá sempre a apresentação pela CONTRATADA à CONTRATANTE de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas jurídicas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

8.9. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de meios de divulgação;

8.10. A empresa CONTRATADA deverá, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças produzidas;

8.11. Os originais dos materiais desenvolvidos para a execução dos serviços, inclusive fotos ficarão sob a guarda da CONTRATADA, mas disponíveis a qualquer tempo para a CONTRATANTE, que poderá a seu critério, requisitar cópias dos originais para comprovação da prestação dos serviços e arquivo próprio, vedada a transferência a agentes de qualquer espécie ou uso.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

9.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada da seguinte forma:

- a) Valor de CUSTOS INTERNOS, baseado na tabela de preços indicada na sua proposta de preços a partir da sua entidade de classes, já abatido o percentual de desconto sobre os valores da referida tabela, conforme ofertado em sua proposta de preços;
- b) Honorários (em percentual), conforme constante na proposta, a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção ou execução seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA;

- c) Locação de materiais e serviços de montagem, caso a concorrente possua estrutura compatível com o objeto da ação.
- 9.2. O faturamento dos serviços subcontratados de produção externa deverá ser feito em nome da Prefeitura, devendo o pagamento dos serviços de produção externa ser feito diretamente na conta da empresa CONTRATADA, que se encarregará de repassar os valores devidos às empresas subcontratadas.
- 9.3. Os layouts, roteiros, ideias, planos e similares reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.
- 9.4. A CONTRATADA se compromete a apresentar, antes do início dos serviços, planilha detalhada com os preços correspondentes a serem cobrados do CONTRATANTE, acompanhada de exemplar da referida tabela impressa pela entidade de classes por ela adotada.
- 9.5. Os honorários de que tratam os subitens b) honorários (em percentual) serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.
- 9.6. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratados serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse do CONTRATANTE, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pelas CONTRATADAS, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pelo CONTRATANTE.
- 9.7. Quando houver ressarcimento de despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por elas contratados, deverão ser apresentados comprovantes de passagens, diárias, locação de veículos, entre outros, a fim de aferir a execução da despesa e assegurar seu pagamento pelo líquido, sem a incidência de honorários.
- 9.8. Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o cachê original a ser pago pelo CONTRATANTE a atores, modelos e locutores, pelos direitos de uso de imagem e som de voz, será de no máximo 50% (cinquenta por cento).
- 9.9. Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual sobre o valor dos direitos autorais de obras consagradas incorporadas a peças a ser pago pelo CONTRATANTE aos detentores desses direitos será de no máximo 50% (cinquenta por cento).
- 9.10. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, o(a) CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la com a glosa da parte que considerar indevida.
- 9.11. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 9.12. A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 9.13. Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de produção externa, serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e

expressos pelos fornecedores em documentos fiscais, considerando que a CONTRATANTE repasse à CONTRATADA os recursos necessários dentro do prazo determinado.

9.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade, caso tenha recebido o numerário da CONTRATANTE.

9.15. Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros, de acordo com a Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, e suas alterações;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme §3º do art. 195 da Constituição Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

9.16. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA, via transferência bancária ou cheque nominal.

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

9.18. Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) Não-cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar a CONTRATANTE;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, por conta do estabelecido no edital;
- c) Não-execução dos serviços nas condições estabelecidas nas OS;
- d) Erro(s) ou vício(s) na(s) Nota(s) Fiscal(is).

10. DA HABILITAÇÃO

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



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

b) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de objetos similares, dentre outros.

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, o agente de contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema BNC, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

10.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.6. Habilitação jurídica:

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



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

10.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.6.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.7. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.7.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.7.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011;

10.7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.7.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.7.9. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

10.8. Qualificação Econômico-Financeira.

10.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

- a) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

10.8.2. O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

- a) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- c) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão OU Concorrência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

10.8.3. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item.

10.8.4. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo ☐ igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total ☐ igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante ☐ igual ou superior a 1

Passivo Circulante

10.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.9.1. A documentação relativa à qualificação técnica deve consistir em:

10.9.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referendado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço, de maneira satisfatória e a contento, serviço ou vulto similar com o objeto da licitação.

10.9.3. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.9.4. Apresentar Registro da LICITANTE na **Associação Brasileira de Agências e Propaganda**, e/ou no sindicato de classe no estado da matriz da LICITANTE. Caso inexistir o referido Sindicato, supre-se por declaração de registro da **Federação Nacional das Agências de Propaganda – FENAPRO**.

10.9.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.9.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação

10.9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.9.8. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a licitante será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a

regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.9.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.9.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.9.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.9.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada em **4 (quatro) quesitos: I - PLANO DE TRABALHO (Q1), II - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (Q2), III - EXPERIÊNCIA TÉCNICA (Q3) e IV - RELATOS DE SOLUÇÕES DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS (Q4)** e com os subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
I. Plano de Trabalho	Conhecimento do assunto
	Estratégia da ação

	Solução criativa
	Plano de ação
II. Capacidade de Atendimento	
III. Experiência Técnica	
IV. Relatos de Solução de Objetivos Promocionais	

11.2. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

11.3. A Proposta deverá ser elaborada em conformidade com as orientações contidas no Anexo III deste Termo de Referência.

11.4. A Proposta Técnica consiste na apresentação do Plano de Trabalho sem identificação, com vistas à análise dos quesitos pela Comissão Técnica de forma totalmente imparcial e idônea, sem a possibilidade de identificação do licitante, conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/10.

11.5. A Proposta Técnica deverá ser elaborada com base nos **QUESITOS** e **SUBQUESITOS** do item anterior e que estão discriminados no item posterior.

12. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS E SUBQUESITOS:

12.1. DOS QUESITOS E SUBQUESITOS

12.2. Apresentação geral do Plano de Trabalho

12.3. Plano de Trabalho

12.3.1. Conhecimento do Assunto

12.3.1.1. Deve conter descrição objetiva demonstrando entendimento detalhado sobre as ações promocionais previstas pela Prefeitura Municipal de Escada.

12.3.1.2. Abordagem clara do desafio promocional, contextualizando objetivos gerais e específicos definidos no briefing.

12.3.1.3. Formato: arquivo PDF com no máximo 05 (cinco) páginas.

12.3.1.4. Não poderá conter identificação do licitante.

12.3.2. Estratégia da Ação



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

12.3.2.1. Apresentação das linhas gerais estratégicas adotadas para solução do desafio promocional.

12.3.2.2. Defesa lógica e técnica da abordagem escolhida, detalhando as ações pretendidas, público-alvo, cronograma resumido e meios/ferramentas propostos. Compreendendo:

- a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução de marketing promocional e gestão de eventos corporativos;
- b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Ação sugerida, especialmente o que fazer, a quem fazer, como fazer, quando fazer e que meios, instrumentos, locais e/ou ferramentas utilizar.

12.3.2.3. Formato: arquivo PDF com no máximo 10 (dez) páginas.

12.3.2.4. Não poderá conter identificação do licitante.

12.3.3. Solução Criativa

12.3.3.1. Exemplos objetivos e ilustrativos das peças publicitárias propostas, em formatos digitais.

12.3.3.2. Limitado a 05 (cinco) peças ou exemplos, podendo ser layouts digitais, roteiros textuais, ou esboços detalhados.

12.3.3.3. Formato: arquivos PDF individuais ou único arquivo consolidado.

12.3.3.4. Não será permitido qualquer substrato físico; apenas digital.

12.3.3.5. **Não poderá conter identificação do licitante.**

12.3.4. Plano de Ação

12.3.4.1. Justificativa detalhada das estratégias e táticas sugeridas, coerentes com o orçamento referencial previsto no edital.

12.3.4.2. Deverá obrigatoriamente conter:

- a) Análise dos hábitos de consumo e comportamento do público-alvo, podendo incluir no máximo 05 (cinco) tabelas adicionais;**
- b) Distribuição detalhada dos recursos orçamentários, acompanhada de justificativas técnicas;**
- c) Cronograma detalhado de execução, com indicação clara dos períodos escolhidos e justificativas técnicas para tais escolhas.**

Formato: arquivo PDF com no máximo 10 (dez) páginas, incluindo eventuais tabelas ou gráficos adicionais.

12.3.4.3. **Não poderá conter identificação do licitante.**



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

12.4. Capacidade de Atendimento

12.4.1. Descrição objetiva da capacidade de atendimento da empresa para as demandas contratuais previstas.

12.4.2. Apresentação da estrutura organizacional disponível, detalhando recursos humanos e materiais da empresa. O conceito de seus produtos e serviços no mercado;

12.4.3. Metodologia adotada pela empresa para responder às demandas e solicitações técnicas da Prefeitura Municipal.

12.4.4. **A experiência dos profissionais da licitante em atividades promocionais;**

12.4.5. **A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia promocional da Prefeitura;**

12.4.6. **A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura, e a licitante, esquematizado na proposta**

12.4.7. Formato: arquivo PDF com no máximo 05 (cinco) páginas.

12.4.8. **Permitida a identificação do licitante neste quesito.**

12.5. Experiência Técnica

12.5.1. Apresentação clara e objetiva da experiência técnica da licitante em contratações anteriores semelhantes ao objeto deste edital.

12.5.2. Relação de contratos anteriores acompanhados de atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes públicos ou privados.

12.5.3. Identificação do objeto, período, principais ações desenvolvidas e resultados obtidos nos contratos relatados.

12.5.4. A licitante deverá apresentar atestados, certidões ou declarações, emitida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) a qualidade técnico-operacional dos serviços - similares aos do objeto desta licitação;

12.5.5. Serão vedados os trabalhos que tiverem qualquer referência direta ou indireta da Prefeitura de Escada.

12.5.6. **Permitida a identificação do licitante neste quesito.**

12.6. Relatos de Solução de Objetivos Promocionais

12.6.1. Apresentação detalhada de até **03 (três) relatos de soluções promocionais desenvolvidas** anteriormente pela licitante.

12.6.2. Cada relato deverá conter obrigatoriamente:

a) Descrição clara do desafio promocional solucionado;

b) Estratégia adotada, detalhando os meios e ferramentas utilizados;

c) **Resultados mensuráveis obtidos, acompanhados sempre que possível de comprovação técnica ou documental.**

12.6.3. Cada relato poderá conter no máximo 02 (duas) páginas.

12.6.4. Formato: arquivo PDF único contendo todos os relatos apresentados.

12.6.5. **Permitida a identificação do licitante neste quesito.**

12.7. Quadro Resumido dos Quesitos Técnicos

QUESITO	SUBQUESITOS	FORMATO DIGITAL	LIMITE	IDENTIFICAÇÃO
I – Plano de Trabalho	Conhecimento do Assunto	PDF	até 5 páginas	Não permitida
	Estratégia da Ação	PDF	até 10 páginas	Não permitida
	Solução Criativa	PDF	até 5 exemplos	Não permitida
	Plano de Ação	PDF	até 10 páginas	Não permitida
II – Capacidade de Atendimento	—	PDF	até 5 páginas	Permitida
III – Experiência Técnica	—	PDF	até 5 páginas	Permitida
IV – Relatos de Solução	—	PDF	até 2 pág. por relato	Permitida

12.8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

12.8.1. A Subcomissão Técnica será designada por portaria, conforme o **art. 10 da Lei Federal nº 12.232/2010**, e será responsável pela análise das Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes, exclusivamente em versão não identificada.

12.8.2. A avaliação será realizada com base nos quesitos e subquesitos previstos neste edital, sendo eles:

I – Plano de Trabalho

- a) Conhecimento do assunto
- b) Estratégia da ação
- c) Solução criativa
- d) Plano de ação

II – Capacidade de Atendimento

III – Experiência Técnica

IV – Relatos de Solução de Objetivos Promocionais

12.9. Orientações Finais para Licitantes

12.9.1. É de responsabilidade da licitante o envio correto dos arquivos eletrônicos, respeitando as especificações deste edital.

12.9.2. **Os arquivos das propostas técnicas (versão não identificada) devem estar totalmente livres de qualquer elemento que possa revelar, direta ou indiretamente, a identidade do proponente, sob pena de desclassificação imediata.**

12.9.3. Os limites de conteúdo (quantidade de páginas, quantidade de peças, formatos aceitos etc.) definidos neste edital são de observância obrigatória.

12.9.4. Todos os documentos e propostas devem ser apresentados por meio da plataforma eletrônica oficial indicada no preâmbulo deste edital. Não serão aceitos arquivos enviados por e-mail ou por qualquer outro meio.

12.9.5. A inobservância de qualquer dos requisitos dispostos neste edital poderá acarretar a desclassificação da proposta ou inabilitação da empresa, conforme o caso.

13. ANOTADA PROPOSTA TÉCNICA SERÁ APURADA SEGUNDO A METODOLOGIA A SEGUIR:

13.1. CONHECIMENTO DO ASSUNTO: máximo de 10 (dez) pontos, da seguinte forma:

- a)** Conhecimento das características gerais da Prefeitura: **1,0 (um) ponto;**
- b)** Conhecimento genérico dos serviços prestados pela Prefeitura: **2,0 (dois) pontos;**
- c)** Adequada compreensão da linha de atuação específica da Prefeitura: **3,0 (três) pontos;**
- d)** Acuidade de compreensão demonstrada em relação às necessidades de divulgação e comunicação via marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura: **4,0 (quatro) pontos.**

13.2. ESTRATÉGIA DE AÇÃO: máximo de 20 (vinte) pontos, da seguinte forma:

- a)** Formulação do conceito, dos quais 5,0 (cinco) pontos para a compreensão do tema hipotético e 5,0 (cinco) pontos para o desenvolvimento do raciocínio que conduziu ao conceito. **Total: 10 (dez) pontos;**
- b)** Formulação do tema adotado para a linha de atuação: **10 (dez) pontos.**

13.3. SOLUÇÃO CRIATIVA: máximo de 20 (vinte) pontos, da seguinte forma:

- a)** Estratégia que atenda a todos os pontos das necessidades da Prefeitura de Escada: **7,0 (sete) pontos;**
- b)** Capacidade de síntese da estratégia: **3,0 (três) pontos;**
- c)** Cobertura do público envolvido pela linha de atuação contemplada pela estratégia sugerida: **3,0 (três) pontos;**
- d)** Originalidade na combinação de seus elementos constitutivos revelada nas peças que se apresentarem: **7,0 (sete) pontos.**

13.4. PLANO DE AÇÃO: máximo de 15 (quinze) pontos, da seguinte forma:

- a)** Conhecimento de hábitos do público envolvido com a linha de atuação: 3,0 (três) pontos;
- b)** Capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação do planejamento: 3,0 (três) pontos;
- c)** Estudo de distribuição da verba da linha de atuação, em vista de suas diferentes necessidades entre as diversas áreas de serviços da licitante: 4,0 (quatro) pontos;
- d)** Consciência e economicidade do cronograma de execução e do plano geral de utilização da verba da linha de atuação simulada na proposta: 5,0 (cinco) pontos.

13.5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: máximo de 15 (quinze) pontos, da seguinte forma:

- a) Capacidade geral de atendimento revelada pelo licitante, considerando a adequação das instalações, da infraestrutura, dos recursos materiais e da qualificação dos profissionais nos diferentes setores da licitante colocados à disposição da Prefeitura: **8,0 (oito) pontos;**
- b) Sistemática de atendimento, revelada no julgamento dos quesitos: prazos, operacionalidade, segurança, prestação no atendimento às solicitações e grau de liberdade conferido à Prefeitura de Escada na escolha de soluções alternativas: **7,0 (sete) pontos.**

13.6. EXPERIÊNCIA TÉCNICA: máximo de 10 (dez) pontos, considerando:

- a) Capacidade técnica revelada pelo licitante no atendimento a outros clientes: **10 (dez) pontos.**

13.7. RELATO DE SOLUÇÕES DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS: máximo de 10 (dez) pontos.

- a) A evidência de planejamento; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- b) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- c) A relevância dos resultados apresentados; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- d) A concatenação lógica da exposição **2,5 (dois e meio) pontos.**

13.8. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão de Contratação;

13.9. A nota de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos;

13.10. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota;

13.11. Será desclassificada a Proposta que:

I. Não atender a qualquer exigência do presente edital e de seus anexos;

II. Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;

III. Obter pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito.

13.12. Para efeito de atribuição das notas, serão considerados como notas máximas os números de pontos indicados em cada quesito relacionado no subitem anterior.

13.13. A nota será atribuída partindo de uma escala de 0,0 (zero) ponto até a quantidade de pontos indicada em cada quesito, efetuando-se os cálculos com, no máximo, duas casas decimais.

13.14. A nota de cada quesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão Técnica, a qual deverá elaborar ata de julgamento dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, bem como de planilhas com as pontuações e respectiva justificativa escrita das razões que fundamentaram tais pontuações em cada caso.

13.15. As propostas técnicas serão classificadas pela ordem decrescente de pontuação, sendo considerada classificada em primeiro lugar a que obtiver o maior somatório de pontos atribuídos aos quesitos, limitado ao total máximo de 100 (cem) pontos, respeitado o mínimo de 70 (setenta) pontos.

13.16. Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens: **CONHECIMENTO DO ASSUNTO, ESTRATÉGIA DE AÇÃO, SOLUÇÃO CRIATIVA e PLANO DE AÇÃO.**

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços, obedecidos os limites impostos, da qual constarão os seguintes itens:

- a) **Percentual de desconto** a ser concedido à Prefeitura, sobre os **CUSTOS INTERNOS**, baseados na tabela de preços de entidade de classe AMPRO;
- b) **Percentual de honorários (em %)** a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA.

14.2. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos e a avaliação dos itens de cada proposta de preços, conjuntamente, será efetuada de acordo com os critérios estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCONTO	NOTA
01	Desconto (em %) a ser concedido à Prefeitura, sobre os CUSTOS INTERNOS , baseados na tabela de preços de entidade de classe AMPRO.	Desconto inferior a 20%: Nota = 0,00 Desconto igual ou superior a 20%: Nota = 2,0 x Desconto Máximo = 60 pontos
02	Honorários (em %) a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja	Honorário inferior a 15%: Nota = 8,0 x (15 - Honorário)



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

	produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA. Honorário igual ou maior a 15%: Nota = 0,00	Máximo = 40 pontos
--	--	---------------------------

14.3. A proposta de preços deverá conter, ainda, uma declaração, por extenso, de que os preços já compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, como mão-de-obra, obrigações trabalhistas, previdenciárias e comerciais, impostos, fretes, seguros, taxas, instalação de todos e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto;

14.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da sua apresentação, independentemente de declaração do licitante;

14.5. As propostas comerciais serão classificadas pela ordem crescente de preços propostos, representados pelo somatório das notas atribuídas aos itens da tabela indicada anteriormente;

14.6. Será desclassificada a proposta de preços que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

14.7. Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Licitação considerará o preço por extenso;

14.8. Os quesitos a serem valorados são os integrantes do modelo de proposta de preços, anexa a este edital;

14.9. A Proposta de Preços que obtiver o maior somatório das notas será considerada como a de melhor preço;

14.10. Se houver empate, será considerada como de menor preço a proposta que apresentar, sucessivamente: o menor percentual de honorários incidente sobre os custos de outros serviços realizados por terceiros; o maior percentual de desconto sobre os custos internos atendidos as limitações estabelecidas;

14.11. **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS (PONTUAÇÃO FINAL)**

14.11.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = (\text{Nota Técnica} \times 0,70) + (\text{Nota de Preços} \times 0,30)$$

14.11.2. A classificação final será efetuada em ordem decrescente de notas finais. Será considerada vencedora do certame a empresa que obtiver a maior pontuação final.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O Contratado será considerado em infração administrativa, conforme os termos da **Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 189/2023**, nas seguintes situações:

- a) Inexecução parcial do contrato, comprometendo a entrega de resultados previstos, afetando diretamente a eficiência do serviço público;
- b) Inexecução parcial que cause danos significativo à Administração ou aos serviços públicos, prejudicando os objetivos da contratação;
- c) Inexecução total do contrato, impossibilitando o cumprimento integral das metas e objetivos estabelecidos;
- d) Retardamento na execução ou entrega do objeto contratual sem justificativa plausível, comprometendo os prazos estabelecidos no planejamento estratégico da Administração;
- e) Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração fraudulenta, seja durante a execução ou na fase de licitação, comprometendo a legalidade do processo;
- f) Prática de atos fraudulentos durante a execução do contrato, incluindo qualquer forma de desvio de conduta ou manipulação dos termos acordados;
- g) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, no desempenho das obrigações contratuais;
- h) **Atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, que envolvem a prática de corrupção, fraude e outras ações prejudiciais à Administração Pública.**

15.2. Em caso de infrações descritas no item 14.1, serão aplicadas as seguintes sanções, conforme a gravidade da infração e as disposições da **Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 189/2023**:

15.2.1. **Advertência:** Em casos de inexecução parcial do contrato que não comprometa significativamente o interesse público ou o funcionamento da Administração, será aplicada advertência, com a exigência de que a contratada corrija as falhas no prazo determinado pela fiscalização.

15.2.2. **Impedimento de Licitar e Contratar:** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal por até 3 anos, nos casos de inexecução parcial grave, retardamento sem justificativa ou danos significativos à Administração, conforme o art. 83, §1º do Decreto Municipal nº 189/2023.

15.2.3. **Declaração de Inidoneidade:** Nos casos de fraudes, documentação falsa ou prática de atos lesivos à Administração Pública, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, conforme o art. 84 do Decreto Municipal nº 189/2023.

15.2.4. Multas:

- a) **Multa Moratória:** Aplicada para atrasos injustificados na execução do serviço ou entrega do objeto contratual. A multa será calculada diariamente, com base no valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% do valor do contrato, conforme a gravidade do atraso.
- b) **Multa por Inobservância de Garantia:** Será aplicada para atraso superior a 25 dias na apresentação ou reposição da garantia exigida para a execução do contrato. A multa será de 0,07% ao dia, até o limite de 2% do valor do contrato.
- c) **Multa Compensatória:** Será aplicada para infrações mais graves, como inexecução total do contrato, documentação falsa ou fraudes, com uma multa compensatória de 10% a 30% do valor do contrato, de acordo com a gravidade da infração.
- d) **Multa Compensatória para Inexecução Total:** Nos casos de inexecução total do contrato, a multa será de 20% a 30% do valor do contrato, **conforme descrito na alínea "c"**.

15.3. **A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, com fulcro no Art. 156 § 9 da Lei 14.133/21.**

15.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

15.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8. **Aplicação de Sanções e Garantia de Defesa:** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência será realizada por meio de processo administrativo que assegure ao Contratado o direito ao contraditório e à ampla defesa, em conformidade com o art. 158 da Lei nº 14.133/2021. Esse processo será conduzido pela autoridade competente, observando o rito processual estabelecido para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

15.9. As **notificações** sobre a aplicação de sanções serão enviadas **eletronicamente** para os **endereços de e-mail informados na proposta comercial**, conforme estabelecido no **art. 93 do Decreto Municipal nº 189/2023**.

15.9.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15.10. **Critérios para a Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes fatores, conforme o art. 155, §1º da Lei nº 14.133/2021 e o art. 84 do Decreto Municipal nº 189/2023:

I. **A natureza e a gravidade da infração** cometida;

II. **As peculiaridades do caso concreto**, levando em consideração o contexto da infração;

III. **As circunstâncias agravantes ou atenuantes**;

IV. **Os danos causados à Administração**, em termos de impacto financeiro ou na qualidade dos serviços;

V. **A implantação ou aperfeiçoamento de programas de integridade**, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, para evitar futuras infrações.

15.11. **Apuração Conjunta de Atos Lesivos:** Os atos tipificados como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 e em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também são tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados de forma conjunta, nos mesmos autos, em conformidade com o procedimento e autoridade competente previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância do rito processual e dos princípios legais.

15.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros públicos do **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, conforme os **art. 14 e art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

15.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.15. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multas administrativas e/ou indenizações, que não estejam inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos ao Contratado, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos com o

mesmo órgão, conforme o art. 156, §4º da Lei nº 14.133/2021. Caso existam normas municipais pertinentes ao caso, essas também deverão ser observadas.

16. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

16.1. A CONTRATADA será responsável por qualquer erro ou incorreção nos serviços e sua correção não acarretará nenhum ônus para a Prefeitura.

17. DIREITOS AUTORAIS

17.1. A CONTRATADA cede à CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso de ideias (incluindo os estudos, análises e planos), peças (material gráfico, eletrônico e multimídia), softwares, CDs, composições, arranjos, execução de trilha sonora, perspectivas, animações, pantomimas, publicações editoriais e quaisquer outras modalidades de marketing promocional e gestão de eventos corporativos existentes ou que venham a ser inventadas de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato;

17.2. A cessão de que trata o item 16.1 será por tempo indeterminado, ficando vedada à CONTRATADA a cobrança de qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo após a vigência do contrato;

17.3. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, utilizar os direitos cedidos, diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência do contrato, ou após o prazo de vigência, inclusive em caso de rescisão, não cabendo à CONTRATADA qualquer espécie de remuneração;

17.4. A juízo da CONTRATANTE, as ações e peças criadas pela CONTRATADA poderão ser reutilizadas, sem que caiba à CONTRATANTE qualquer ônus perante a CONTRATADA;

17.5. Com vistas às contratações para a execução de serviços que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará dos fornecedores orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela CONTRATANTE;

17.6. A CONTRATADA utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão, orçamento ou contrato, de cláusulas em que o fornecedor garanta a cessão pelo prazo definido pela CONTRATANTE em cada caso.

18. GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

19. VIGÊNCIA DO CONTRATO



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

19.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e
- f) Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

19.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

19.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

19.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

19.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no **prazo de 12 (doze) meses** contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

- 20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então
- 20.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação constante por parte do Contratante, por meio de representantes com atribuição específica para tal, os quais terão livre acesso e autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral aos responsáveis técnicos da Contratada, procedendo qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

21.2. Ficam designados para desempenhar as funções de gestor e fiscal do contrato os servidores listados abaixo:

GESTOR DO CONTRATO: Paulo Roberto Fernandes Filho, assessor de comunicação, Matrícula nº 001618423.

FISCAL DO CONTRATO: FLÁVIA DE SANTANA SILVA, Assessora Especial da Controladoria Geral, Matrícula nº 618447.

21.3. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do servidor indicado pelo chefe do executivo, nomeado através de portaria

22. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Os locais de prestação dos serviços serão definidos pelas coordenações das ações, podendo ser em instalações da Prefeitura ou não, tudo em conformidade com as programações oficiais, disponibilizadas quando da proposição de cada ação, isoladamente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. A presente licitação não obriga necessariamente em contratação. A Prefeitura Municipal de Escada poderá revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento das Licitantes da licitação.

23.2. É facultado à Subcomissão Técnica, à Comissão de Licitação ou à autoridade a elas superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

processo, vedada a inclusão posterior de documentos. Nesse caso, ficarão suspensos todos os prazos eventualmente em curso, até o término efetivo das diligências promovidas.

23.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Escada/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

24. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SETOR DEMANDANTE

24.1. **MUNICÍPIO DE ESCADA – CNPJ Nº 11.294.303/0001-80**, com sede fixa Av. Dr. Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, e-mail: editai.escada@gmail.com, fone: **(81) 3534-1400**.

24.2. 24.1 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.3. **Anexo I do Termo de Referência – MODELO DE PROPOSTA**

24.4. **Anexo II do Termo de Referência - BRIEFING**

24.5. **Anexo III do Termo de Referência - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

Escada/PE, 07 de Julho de 2025.

Paulo Roberto Fernandes Filho

Assessor de Comunicação

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – MODELO DE PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Escada/PE

Comissão de Contratação

1 - OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura Municipal de Escada, tais como planejamento e conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e para eventos corporativos e monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

2 - VALOR:

A reserva orçamentária para a execução do objeto desta licitação é de R\$ 1.100.000,00 (hum milhão e cem mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

SECRETARIA	VALOR MÁXIMO
PREFEITURA (GABINETE E SECRETARIAS)	R\$ 500.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 200.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 100.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 300.000,00

3 - REMUNERAÇÃO PROPOSTA:

3.1 - Apresentamos a proposta de preços referente à licitação acima identificada, conforme descrição abaixo:

- a) **Percentual de desconto** a ser concedido à Prefeitura, sobre os **CUSTOS INTERNOS**, baseados na tabela de preços de entidade de classe **AMPRO**;

- b) **Percentual de honorários (em %)** a serem cobrados da Prefeitura, incidentes sobre os custos comprovados de outros serviços, cuja produção seja incumbida a terceiros sob a supervisão da CONTRATADA.

4 - DEMAIS DECLARAÇÕES:

- a) Comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados, transferindo à Prefeitura Municipal de Escada/PE as vantagens obtidas;
- b) Que o preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência dos contratos a serem firmados, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- c) Afirmando que, nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas com materiais, mão-de-obra e respectivos encargos sociais, tributários, seguros, transportes e demais despesas necessárias à execução dos serviços objeto desta licitação, inclusive cessão de direitos autorais. Na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas todas as despesas mencionadas neste subitem.

5 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data do registro da proposta eletrônica.

Município/UF, de de 2025.

Assinatura do representante legal CNPJ e razão social da empresa

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – BRIEFING

1. JUSTIFICATIVA

O município de Escada está localizado a 60km da capital pernambucana, Recife. Possui uma área de **347.197 km²** e uma população de aproximadamente **68 mil habitantes**. É conhecida como **a Princesa dos Canaviais**. É formado pela Sede Administrativa, distritos de Massuassu e Frexeiras. Tem como municípios limítrofes Cabo de Santo Agostinho, Vitória de Santo Antão, Ribeirão, Sirinhaém, Primavera e Ipojuca. Sua economia é baseada no setor industrial, agropecuária e comércio e serviços. Possui um clima tropical.

A cidade atualmente é administrada pela prefeita Maria José Fidelis Moura Gouveia que trabalha sempre em prol do desenvolvimento econômico e social de Escada. Realiza uma gestão implementando projetos focados em saúde, educação e infraestrutura, buscando melhorar a qualidade de vida dos moradores com escolas públicas de qualidade, postos de saúde e uma verdadeira transformação na infraestrutura urbana com calçamentos 100% de bairros da cidade além de incentivo a novas indústrias. Uma gestão que projeta Escada para o Futuro.

Entretanto, a atual administração vem enfrentando nos últimos anos uma arrecadação insuficiente dos Impostos, o que limita a capacidade do município de investir em melhorias, afetando o bem-estar geral da população e o desenvolvimento econômico e social da cidade. Projetos de pavimentação, construção de pontes, redes de saneamento e melhora da iluminação pública podem ser adiados devido à falta de fundos. Diante dessa realidade onde a baixa significativa da arrecadação de impostos está gerando um prejuízo na realização de obras estruturadoras, a Prefeitura Municipal de Escada vem se preparando para promover uma campanha para incentivar o cidadão a contribuir com a taxa, sensibilizando e conscientizando que pagando IPTU, Escada vai crescer cada vez mais e será projetada para futuro. O tema da campanha será: IPTU: Investindo no Futuro de Escada

Realizar uma campanha eficaz de IPTU é essencial para garantir o progresso e desenvolvimento sustentável da cidade de Escada. O IPTU, sendo uma das principais fontes de receita municipal, desempenha um papel crucial no financiamento de obras e serviços que melhoram a qualidade de vida dos cidadãos. Investir no futuro de Escada significa proporcionar um ambiente urbano mais seguro, eficiente e agradável para todos. Uma campanha bem estruturada de IPTU não somente promove a conscientização sobre a importância do pagamento pontual do imposto, mas também reforça o comprometimento da administração pública em empregar esses recursos de maneira transparente e eficaz. Com a arrecadação adequada, Escada pode investir em projetos de infraestrutura, como melhorias na pavimentação, modernização da rede de saneamento e desenvolvimento de áreas verdes e espaços públicos de convivência.

Além disso, esses recursos permitem melhorias nos serviços essenciais, como saúde, educação e segurança, que são fundamentais para o bem-estar dos moradores e para atração de novos investimentos privados. Ao

fomentar um ambiente propício ao desenvolvimento econômico, a cidade impulsiona a geração de empregos e o combate às desigualdades sociais.

Portanto, conscientizar a população sobre a importância do pagamento do IPTU é investir no crescimento sustentável de Escada, assegurando que a cidade não apenas acompanhe, mas lidere o progresso em direção a um futuro mais moderno e próspero. Juntos, podemos construir uma Escada mais forte, onde o futuro se faz presente.

Diante do contexto acima descrito, a Prefeitura Municipal de Escada precisa realizar ações de marketing promocional pois através de campanhas bem elaboradas, é possível educar os contribuintes sobre a importância e o impacto do IPTU na vida urbana. Explicar como os recursos são empregados em melhorias concretas pode aumentar a compreensão e a disposição dos cidadãos para contribuir.

2. CONCEITO

2.1. As ações de marketing promocional aplicadas à gestão pública, especificamente na Prefeitura Municipal de Escada, envolvem ações estratégicas de engajamento com a comunidade pois cria um senso de pertencimento e responsabilidade comunitária. Quando os cidadãos se sentem parte do processo, torna-se mais provável que cumpram com suas obrigações fiscais.

2.2. Tendo como público fundamental os cidadãos de Escada, as ações de marketing promocional da Prefeitura Municipal devem servir de instrumento para mostrar claramente como a arrecadação do IPTU é utilizada com meios de comunicação variados para apresentar projetos concluídos e planejados pode fomentar um ambiente de transparência e prestação de contas.

2.3. Com isto, fica evidente a necessidade de envolvimento desde o planejamento das ações à operacionalização dessas estratégias, tendo como foco a melhor governança dos recursos empregados e a excelência nos resultados.

2.4. É missão das concorrentes ter atuação decisiva no processo de desenvolvimento e de implementação no domínio de várias formas do marketing promocional, utilizando-se de suas ferramentas de maneira persuasiva junto à população.

2.5. Vale lembrar que, além dos meios mais comuns, as soluções devem configurar novas formas de abordagem, mais criativas e com novos canais de comunicação, dando ênfase para a conectividade entre os universos presencial e digital.

3. PÚBLICO-ALVO:

Cidadãos contribuintes de IPTU do município de Escada
--

4. OBJETIVO



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

4.1. A avaliação licitatória terá como processo de julgamento a combinação **técnica e preço** e com a apresentação de um caso simulado que demonstre competência na execução do tipo de serviço que será realizado pela empresa vencedora durante a execução do contrato.

4.2. Partindo deste paradigma, o desafio que se coloca para as concorrentes é realizar uma ação de marketing promocional para suprir as necessidades do município que **é sensibilizar e conscientizar o cidadão que contribuindo com taxa do IPTU, Escada será bem mais desenvolvida.**

4.3. É importante que as concorrentes tenham como prioridade cumprir o objetivo da Prefeitura Municipal de Escada que é:

- Aumentar a arrecadação de IPTU, promovendo realização de ações no eixo do marketing promocional.

4.4. É indispensável, ainda, que, ao construir sua estratégia, as licitantes demonstrem, já no conhecimento do assunto, sua compreensão do problema de marketing promocional, propondo o planejamento das ações através de um mesmo conceito. Para tal, devem ser propostos claramente, já nesta etapa, os paradigmas estratégicos do entendimento deste instrumento que levarão ao conceito das ações, elemento que deve claramente estar descrito na estratégia embasando os caminhos para as questões criativas, a identidade visual e a estratégia de trabalho.

4.5. Ao desenvolver as ações de marketing promocional, caberá a cada concorrente demonstrar a capacidade de desdobramentos e aplicabilidade do formato proposto às diversas necessidades, tomando como fundamento criativo as informações disponibilizadas neste briefing. Desta forma, cada uma das licitantes deve apresentar estratégia com textos de base informativa e experiencial e também escolher 5 (cinco) itens de comunicação, dos definidos para a ação, em formato de layouts, esboços, perspectivas etc (sempre no substrato papel impresso).

5. TEMA DE CAMPANHA:

IPTU: INVESTINDO NO FUTURO DE ESCADA

6. PERÍODO DE DURAÇÃO DA AÇÃO:

30 (trinta) dias

7. DESAFIO DE MARKETING PROMOCIONAL

7.1. Comunicar de forma presencial integrada com o universo digital é a chave para impactar, envolver e sensibilizar as pessoas, ativando suas redes de influência e impulsionando o sentimento de contribuição



**PREFEITURA DA
ESCADA**
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

com o crescimento da cidade. As redes sociais são uma plataforma poderosa para alcançar um público amplo e diversificado mantendo o engajamento e a motivação durante toda a campanha.

7.2. **É preciso destacar a importância de pagar o IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)** para o desenvolvimento e crescimento sustentável da cidade de Escada. Este imposto é uma das principais fontes de receita do município e contribui diretamente para a execução de projetos e serviços que beneficiam toda a população.

Portanto, o grande desafio enfrentado pela prefeitura de Escada é sensibilizar os contribuintes sobre a importância do pagamento do IPTU, transmitindo a mensagem de que essa contribuição é fundamental para o crescimento e o desenvolvimento da cidade. Conscientizar o cidadão não é tarefa fácil, mas é uma missão crucial para garantir que os recursos necessários para melhorias urbanas estejam disponíveis e bem empregados.

8. RECURSOS

8.1. Para o desenvolvimento do trabalho, deve-se utilizar nas ações simuladas uma verba hipotética **de R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**. Para a proposta, cada concorrente deve apresentar, junto com suas ideias, os custos de planejamento, organização e execução do que se fizer necessário.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. O que se observa neste certame é que as licitantes deverão agir de forma criativa não apenas no planejamento das ações, mas principalmente no desenvolvimento de estratégias acessíveis e de baixo dispêndio de recursos que possam sensibilizar e conscientizar o contribuinte estimulando sua participação com o pagamento. O grande desafio é implantar ações de marketing promocional bem planejadas para maximizar o sucesso de uma campanha de arrecadação de IPTU. Elas não apenas aumentam a adesão, mas também fortalecem o vínculo entre a administração municipal e seus cidadãos, pavimentando o caminho para um futuro mais próspero e bem estruturado para a cidade de Escada.

Escada/PE, 12 de Maio de 2025.

Paulo Roberto Fernandes Filho

Assessor de Comunicação

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura Municipal de Escada e demais secretarias, tais como planejamento e conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e para eventos corporativos e monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

1. FINALIDADE DO INSTRUMENTO

- 1.1. O presente **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** tem por finalidade estabelecer os critérios objetivos de verificação e avaliação dos serviços prestados pela Contratada, com vistas a subsidiar o aceite e o pagamento das parcelas contratadas, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e em conformidade com o item 9 do Termo de Referência.

2. ELEMENTOS AVALIADOS

Elemento Avaliado	Unidade de Medida	de	Periodicidade	Forma de Comprovação
Planejamento Estratégico de Ação/Evento	Plano entregue e validado		Por evento	Relatório de planejamento aprovado pela fiscalização
Peças de Comunicação Produzidas	Quantidade e qualidade		Mensal ou por demanda	Layouts finais, arquivos digitais e versões impressas
Execução do Evento	Evento realizado conforme escopo		Por evento	Check-list de execução, fotos, vídeos e atas de reunião
Relatórios de Avaliação	Entrega tempestiva e qualidade		Por ação	Documento analítico contendo KPIs e lições aprendidas
Atendimento e Comunicação com a Fiscalização	Cumprimento de prazos e clareza		Contínuo	Registro de reuniões, e-mails e pareceres técnicos

3. NÍVEIS DE EXIGÊNCIA

Nível	Descrição
Pleno	Entregue dentro do prazo, com qualidade, clareza e sem necessidade de correção.
Parcial	Entregue com atraso ou com necessidade de ajustes leves (sem prejuízo ao serviço).
Insatisfatório	Entrega incompleta, fora do escopo ou com necessidade de retrabalho integral.

4. CRITÉRIOS DE ACEITE E PAGAMENTO:

- 4.1. O pagamento será condicionado à aprovação formal da medição mensal/eventual pela fiscalização do contrato.
- 4.2. Será retido ou glosado o valor correspondente ao item não executado ou executado em desacordo com o contrato.
- 4.3. Em caso de não entrega injustificada de quaisquer dos elementos previstos, poderão ser aplicadas as penalidades contratuais previstas no Termo de Referência e no Contrato.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. - Apresentar relatórios e comprovações dentro dos prazos definidos no Termo de Referência ou Ordem de Serviço;
- 5.2. Garantir que toda a documentação entregue esteja padronizada, assinada digitalmente quando necessário e contenha o número do processo;
- 5.3. Atender às solicitações da fiscalização no prazo máximo de 48h úteis.

6. RESPONSABILIDADE DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1. Realizar a conferência dos materiais entregues;
- 6.2. Emitir relatório de conformidade e encaminhar à autoridade competente para fins de autorização do pagamento;
- 6.3. Solicitar correções sempre que os materiais não atenderem aos critérios definidos neste instrumento.



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este IMR poderá ser revisto a qualquer tempo por iniciativa da fiscalização ou da autoridade competente, observadas as alterações no escopo, cronograma ou nas condições contratuais, com registro em termo aditivo.

8. Responsáveis Técnicos

Nome	Cargo	Assinatura
_____	Fiscal do Contrato	_____

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS “BNC” E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:

Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
e-mail (_____) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do regulamento.

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

**FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO
SISTEMA PARA FORNECEDORES:**

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 5º da Lei 10.520/2002, que diz “para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação” e para o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos Produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 Única participação por edital.
PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 153,00 Mensal
PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 Trimestral

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

Plano de Adesão C, o respectivo contrato é trimestral a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos



PREFEITURA DA
ESCADA
O FUTURO É A NOSSA HISTÓRIA

inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.

A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20____.

Representante Legal: (Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro ou certificado digital)

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2025

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/_____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante

OBS. Esta declaração unificada deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO N.º XXX/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, **O MUNICÍPIO DE ESCADA/PE** E A EMPRESA _____, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º _____, FIRMADO EM DECORRÊNCIA DO **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 046/2025, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 004/2025.**

(Obs.: Esta minuta também será utilizada para contratação do objeto, com as devidas adaptações quanto à qualificação dos Fundos de Educação, Saúde e Desenvolvimento Social e seus Gestores)

O **MUNICÍPIO DE ESCADA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Foro da Comarca da Escada, Estado de Pernambuco, localizada à Avenida Doutor Antônio de Castro, nº 680, Jaguaribe, Escada-PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.294.303/0001-80, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Finanças e Ordenador de Despesas o Sr. **JANDELSON GOUVEIA DA SILVA**, brasileiro, casado, agrônomo, portadora da Cédula de Identidade nº 2.410.089 SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob nº 401.268.204-06, residente na Rua Flora do Santos Silveira, nº 115, Bela Vista, Escada- PE, CEP 55.500-000, no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº __, estabelecida à _

_____ neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no **PROCESSO LICITATÓRIO N.º 032/2025**, resolvem celebrar o presente CONTRATO, decorrente de licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 004/2025**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

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

1.0 O presente instrumento tem por objeto o **Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura Municipal de Escada e demais secretarias, tais como planejamento e conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e para eventos corporativos e monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

2.1. Fundamenta-se o presente instrumento no procedimento realizado sob a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** nº 004/2025, elaborado pelo(a) agente de contratação e equipe de apoio, designado(a)(s) por meio da **Portaria nº 014/2025**, regido pela(s) seguinte(s) norma(s): art. 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 189/2024, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como, na proposta da contratada, ambos integram o contrato, como se transcritos estivessem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Atribui-se ao presente contrato o valor total de **R\$** _____ (_____), conforme

nota de empenho nº ____/000, de acordo com a planilha de especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos da Prefeitura Municipal de Escada e demais secretarias, tais como planejamento e conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e para eventos corporativos e monitoramento dos resultados das ações				

3.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato.

3.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

3.3.1. O Termo de Referência;

3.3.2. O Edital da Licitação;

3.3.3. A Proposta do contratado;

3.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

4.1. Os recursos para pagamento das despesas advindas desta contratação serão alocados neste exercício, à conta da contratante, na seguinte classificação orçamentária:

SECRETARIA RESPONSÁVEL: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESCADA
ÓRGÃO: 20 – PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 20 01 GABINETE DO PREFEITO
FICHA: 18
PROGRAMA/ATIVIDADE: 04 122 0401 2005 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CHEFIA DO GABINETE DO PREFEITO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

4.2. O empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do valor corrigido do Contrato não caracteriza sua alteração, podendo ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento, consoante faculdade inserta no art. 136, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2 O prazo de vigência será prorrogado, através de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

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

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

6.2 Os serviços/materiais deverão ser entregues/realizados no destino final, **no prazo máximo em até 30 (trinta) dias**, a contar do recebimento da autorização de fornecimento, mediante a aposição de carimbo da Secretaria de Saúde na Nota Fiscal de Simples Remessa, onde será destacada a data de recebimento dos produtos, obrigatoriamente assinado pelo representante da Secretaria.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

7.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

8.1 Fiscalizar, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;

8.2 Permitir aos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, livre e completo acesso nas dependências da CONTRATANTE, em horários necessários para a execução dos serviços;

8.3 Disponibilizar um funcionário da CONTRATANTE para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos necessários quanto ao serviço a ser realizado, bem como as demais informações e colaborações pertinentes;

8.4 Encaminhar autorização do fornecimento/serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização de cada ação;

8.5 A CONTRATANTE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização de cada evento, com a equipe da CONTRATADA, que participará do evento, para orientações que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A CONTRATADA se compromete a executar os serviços de acordo com as especificações do contrato e do Termo de Referência, fornecendo à CONTRATANTE informações regulares sobre o progresso da execução e alertando sobre qualquer evento extraordinário que possa impactar a realização do objeto contratado;

9.2 A CONTRATADA é responsável por providenciar todos os recursos materiais, insumos, e pessoal necessários para a execução adequada do objeto contratado, incluindo despesas operacionais e logísticas, garantindo que todos os serviços sejam realizados de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos;

9.3 Caso haja subcontratação de serviços, a CONTRATADA será responsável pela fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados, garantindo que todas as condições do contrato sejam cumpridas e que a subcontratada esteja em conformidade com as exigências legais e contratuais;

- 9.4 Os locais de prestação de serviços serão definidos pela Prefeitura de Escada, podendo ser em instalações da CONTRATANTE ou não, tudo em conformidade com as programações oficiais, disponibilizadas quando da proposição de cada ação, isoladamente;
- 9.5 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE de quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- 9.6 A CONTRATADA deverá apresentar a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade, no caso de empresa possuidora de buffet próprio ou cozinha, ou na ocasião da subcontratação do serviço;
- 9.7 Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades pertinentes ao objeto do contrato;
- 9.8 Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada à CONTRATANTE, através de seu responsável, todo tipo de acidente que venha a ocorrer;
- 9.9 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as solicitações;
- 9.10 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;
- 9.11 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, ou, ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 9.12 Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- 9.13 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do prédio da CONTRATANTE;
- 9.14 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- 9.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.16 Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- 9.17 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.18 Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, impostos, contribuições, taxas, seguros e outros, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais que decorram direta ou indiretamente da prestação dos serviços a serem contratados;
- 9.19 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus

profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

9.20 Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização;

9.21 Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo das sanções cabíveis, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Prefeitura Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo(a) Responsável Técnico(a) pelo recebimento, comprovando a qualidade dos produtos.

10.2 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

10.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

10.4 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento.

10.5 O Poder Executivo do Município de Escada, Estado de Pernambuco, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR amplo, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 150, de 23 de março de 2023, que “Adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1.234/2012 para fins de retenções na fonte do imposto de renda incidente sobre os pagamentos realizados pela administração direta, autárquica e fundacional a pessoas físicas e jurídicas contratadas para prestação de bens e serviços”, bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1.234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

10.6 Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 150/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1.234/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

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

contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE (art. 92, V)

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 07/07/2025.

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

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

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

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

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

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

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO

14.1 A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e contra a lavagem de dinheiro.

14.2 A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante a CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

14.3 A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

14.4 A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes,

administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

- I. sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;
- II. no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;
- III. suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e
- IV. sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

14.5 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

14.6 A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

14.7 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por meio físico ou digital, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

14.7 A CONTRATADA declara e garante que:

I. os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, que:

- a) tenha sido o promotor do procedimento licitatório que originou este contrato, e/ou;
- b) tenha sido o responsável pela condução da licitação, e/ou;
- c) exerça funções de direção, chefia, assessoramento ou **ligadas à gestão ou à fiscalização do presente contrato.**

II. informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo municipal.

III. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item II acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

14.9 Qualquer descumprimento das regras da Lei Federal nº 12.846/13 por parte da CONTRATADA, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

- I. Instauração do Procedimento Administração de Aplicação de Penalidade – PAAP;
- II. Aplicação das sanções administrativas cabíveis, descritas neste instrumento; e/ou
- III. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

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

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

- I. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III. der causa à inexecução total do contrato;
 - IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa:

- a) Moratória de 0,5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- b) O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Compensatória, para as infrações descritas nos incisos V a VIII do subitem 17.1, de 20% a 30% do valor do contrato.
- d) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III do subitem 17.1, de 15% a 19% do valor do contrato.
- e) Para infração descrita no inciso II do subitem 17.1, a multa será de 11% a 14% do valor do Contrato.
- f) Para infrações descritas no inciso IV do subitem 17.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
- g) Para a infração descrita no inciso I do subitem 17.1, a multa será de 0,5% a 4% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - 1. Pelo retardamento em corrigir falhas da prestação do serviço, a multa será de 0,5% a 2% do valor do(s) item(ns) com falha(s) por dia de atraso, a contar do término do prazo estipulado para correção;

2. Pela recusa em corrigir falhas no serviço executado, caracterizada após 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo estipulado para correção, a multa será de 2% até 10% do valor do item rejeitado.

h) Pela reincidência em razão do(s) mesmo(s) motivo(s) que ensejaram a aplicação da penalidade de advertência, a multa será de 1% até 5% do valor total do contrato;

III. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III e IV do subitem 17.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos V, VI, VII e VIII do subitem 17.1, bem como nas alíneas II, III e IV, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

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

15.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, no Decreto Municipal nº 070/2023, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

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

15.10 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

1.1 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, sendo estes o Sr. **PAULO ROBERTO FERNANDES FILHO**, assessor de comunicação, Matrícula nº 001618423, Gestor do Contrato e a fiscalização ficará a cargo da Sra. **FLÁVIA DE SANTANA SILVA**, Assessora Especial da Controladoria Geral, Matrícula nº 618447, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

1.1.1 Compete ao Gestor do contrato:

XVIII. manter sob sua guarda cópia dos contratos e seus termos aditivos;

XIX. solicitar à contratada a indicação de preposto;

XX. tomar conhecimento do conteúdo de edital da licitação, especialmente dos termos do contrato onde devem ser estabelecidos os critérios de execução, acompanhamento e fiscalização do objeto contratado;

XXI. verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

XXII. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, comunicando o ordenador da despesa sobre sua expiração e a necessidade de prorrogação, ou de nova contratação, com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias. Tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

XXIII. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XXIV. encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XXV. encaminhar à autoridade competente pedido de alteração em projeto, serviço ou de acréscimos (quantitativos e qualitativos) ao contrato, acompanhado das devidas justificativas e observadas as disposições do art. 65 da lei nº 8.666/93;

XXVI. cobrar do contratado, periodicamente, a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XXVII. verificar se o prazo de entrega, especificações, quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XXVIII. receber, provisória e definitivamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de recebimento ou outro servidor;

XXIX. rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado e ou ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo previsto;

XXX. manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando sempre o valor do contrato;

XXXI. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXXII. ao receber solicitação da empresa de revisão, reajuste e/ou repactuação, proceder à análise da solicitação;

XXXIII. emitir pareceres e relatórios como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões;

XXXIV. sugerir a instauração de processo administrativo e aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

16.1.3 Compete ao Fiscal do contrato:

I. conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração para o fiel cumprimento do contrato;

II. conhecer a descrição dos serviços/produtos a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado, etc.);

III. acompanhar a execução dos serviços/produtos, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

IV. solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços/produtos por inadequação ou vícios que apresentem;

V. sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

VI. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VIII. comunicar, por escrito, à autoridade superior eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto;

IX. zelar pela fiel execução da obra/ serviços/produtos, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

X. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XI. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XII. realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

XIII. realizar a medição dos serviços efetivamente realizados, de acordo com a descrição dos serviços definida na especificação técnica do contrato e emitir atestados de avaliação dos serviços prestados.

1.2 O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.3 A comunicação entre o Contratante e a Contratada, durante o período de execução do contrato ocorrerá, preferencialmente, via e-mail. Poderá ser utilizada outra forma de comunicação (telefone, aplicativo de mensagens, entre outros), porém toda demanda deverá ser formalizada via e-mail.

1.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer dano em razão da execução do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia deste contrato e de seus aditamentos, e será providenciada pela contratante para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de assinatura, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o da Comarca de Escada/PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, assinam o presente instrumento contratual que será impresso em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito.

19.3 A contratada poderá proceder à assinatura de forma eletrônica deste contrato. Portanto, por estarem em comum acordo, as partes não podem se opor, agora ou no futuro, à validade e legitimidade deste documento devido à sua execução eletrônica.

Escada/PE, Clique ou toque aqui para inserir uma data..

MUNICÍPIO DE ESCADA
CNPJ Nº 11.294.303/0001-80
JANDELSON GOUVEIA DA SILVA
Secretário Municipal de Finanças
Ordenador de Despesas
P/ Contratante

Representante legal
RAZÃO SOCIAL
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF :
R.G. :

2. _____
Nome:
CPF :
R.G. :