



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

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

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

(setecentos mil reais).

Conforme Requisição de Necessidades nº 73/2026 do LC

2. Justificativa:

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

3. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

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

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

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

4. Avaliação do custo:

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

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

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

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

5. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Licitação para Ampla Concorrência:

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

7. Subcomissão Técnica:

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

7.2. Competências da Subcomissão Técnica:

7.2.1. Compete à Subcomissão Técnica:

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

identifiquem a proponente.

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

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

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

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

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

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

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

e) O idioma obrigatório é português (Brasil).

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

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

8.8.4. Vedações:

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

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

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

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

8.9. Encaminhamento à Subcomissão Técnica:

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

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

8.10. Procedimento de avaliação técnica pela Subcomissão Técnica:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

8.10.4. A reavaliação obrigatória:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Avaliação Técnica da proposta NÃO IDENTIFICADA:

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

9. Da Nota Técnica Final (NTF):

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

10. Da proposta de preços:

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

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

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

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

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

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

10.2. Forma de apresentação:

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

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

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

10.3. Do Julgamento da Proposta de Preços:

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

10.4. A Proposta de Preços será desclassificada quando:

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

11. Do julgamento final das propostas:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

NTF = NOTA TÉCNICA FINAL

NPP = NOTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

NFP = NOTA FINAL DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Do rito recursal:

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

13. Modelo de execução do objeto:

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

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

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

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

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

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

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

13.7. Prazos de Entrega e Execução dos Serviços:

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

13.18.1. Estudos, planejamento e estratégia:

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

13.18.2. Criação publicitária:

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

13.18.3. Produção e execução técnica:

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

13.18.4. Intermediação, supervisão e veiculação:

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

13.18.5. Identidade visual e programação visual:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.18.6. Pesquisas e avaliação de resultados:

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

13.18.7. Inovação e novas tecnologias:

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

13.19. Condições Gerais da Execução

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

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

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

14. Do recebimento do objeto:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Obrigações do contratante:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

16. Obrigações da Contratada:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

16.31.9. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

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

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

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

16.31.13. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

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

17. Direitos autorais:

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

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

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

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

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

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

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

18. Dos documentos de habilitação:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

18.1. Para comprovação da habilitação jurídica:

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

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

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

18.3. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

18.4. Das Declarações:

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

18.5. Para comprovação da qualificação técnica:

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

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

19. Da subcontratação:

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

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

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

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

20. Anticorrupção:

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

21. Dotação orçamentária:

21.1. Conforme indicação/parecer contábil.

22. Forma de pagamento:

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

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

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

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

23. Alterações contratuais:

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

24. Da nulidade:

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

25. Do reequilíbrio econômico financeiro:

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

25.2. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação.

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

26. Do reajuste:

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

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

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

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

27. Das infrações e das sanções administrativas:

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

d) Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

27.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

28. Das hipóteses de extinção:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Do prazo de vigência:

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

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

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

30.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

Declaração do Gestor e Fiscal

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

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

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

Coronel Vivida, 27 de janeiro de 2026.

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



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

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

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



FÁTIMA VOGEL DA SILVA (CPF 757.XXX.XXX-87) em 28/01/2026 14:06:08 GMT-03:00

Papel: Parte

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



GRASIELI CERBATTO (CPF 060.XXX.XXX-35) em 28/01/2026 17:16:25 GMT-03:00

Papel: Parte

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



VERONI STRONTZK (CPF 048.XXX.XXX-64) em 29/01/2026 09:08:11 GMT-03:00

Papel: Parte

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



VERIDIANA MARTA BERTOLDI STEDILE (CPF 066.XXX.XXX-89) em 29/01/2026 09:16:52 GMT-03:00

Papel: Parte

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



FRANCHY RECH (CPF 914.XXX.XXX-00) em 29/01/2026 09:25:54 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ELENA STEIN ANDRIOLO (CPF 033.XXX.XXX-88) em 29/01/2026 10:59:09 GMT-03:00

Papel: Parte

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



TICIANE ALINE BOSAK (CPF 084.XXX.XXX-35) em 29/01/2026 12:51:35 GMT-03:00

Papel: Parte

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



REGINALDO MUXFELDT (CPF 700.XXX.XXX-68) em 29/01/2026 13:22:14 GMT-03:00

Papel: Parte

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

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

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