



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 030/2025
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025**

A Prefeitura Municipal de Condado - PE, sediada na Praça 11 de Novembro, 88, Condado - PE, por ordem do Exmo. Prefeito, torna pública a abertura da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **TÉCNICA e PREÇO**, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Lei Federal nº 12.232/2010, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir especificados.

- **OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.
- **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais).
- **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** A partir da data da divulgação do Edital até às 08h00min, do dia 12/12/2025.
- **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 12/12/2025, às 09h00min.
- **LOCAL:** Prefeitura Municipal de Condado, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Técnica e Preço
- **MODO DE DISPUTA:** Fechado
-
- **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não
- **EDITAL:** Poderá ser obtido no sítio eletrônico oficial do município de Condado <<https://prefeitura.condado.pe.gov.br/>> ou, ainda, através do e-mail licitacao@condado.pe.gov.br.
- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do e-mail licitacao@condado.pe.gov.br.

Observações:

- (I) Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
- (II) Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- (III) A sessão poderá ser suspensa para continuação posterior da fase de lances, caso não se alcance esta etapa para todos os itens.



1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.
- 1.2. A Concorrência será realizada de forma presencial, com sessões públicas, em todas as suas fases.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos pela Comissão de Contratação designada através de Portaria.
- 1.4. O link para sessão pública será previamente publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Condado.

2. CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 120 (cento e vinte) meses, conforme os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
- 2.2. O Contrato deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação da Comissão de Contratação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações subsequentes.
- 2.3. O início da prestação de serviços dar-se-á a partir da assinatura do contrato.
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, bem como da gestão e fiscalização contratual.
- 2.5. A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente e exclusivamente pela Secretaria Contratante, via Ordem de Serviço (OS).

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO DOS PARTICIPANTES

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. Não poderão participar desta licitação:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

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

3.2.4. 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;

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

3.2.6. 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.

3.2.7. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Condado, 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;

3.2.8. 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;

3.2.9. 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;

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

3.2.11. 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 n.º 14.133, de 2021;

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

3.3.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

3.3.3. 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;

3.3.4. 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;

3.3.5. 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;

3.3.6. constituído sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.3.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.3.8. 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;

3.3.9. 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;

3.3.10. constituído sob a forma de sociedade por ações.

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

3.4. Antes de ser processada a licitação, o Agente de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, modificar o Edital e seus Anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, devendo publicar, nos mesmos veículos nos quais foi publicado o AVISO da Concorrência, as alterações feitas que, se interferirem na formulação das propostas, provocarão a reabertura do prazo inicialmente estabelecido.

3.5. A participação na Concorrência implica na aceitação plena e irrevogável das condições constantes no Edital e seus Anexos.

3.6. A empresa licitante responderá pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados em todas as etapas da CONCORRÊNCIA.

3.7. A empresa licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta CONCORRÊNCIA, ressalvado que a Prefeitura Municipal de Condado não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.8. As empresas participantes deste certame deverão satisfazer as condições expressas no presente Edital, seus Anexos e legislação pertinente.

3.9. Cada empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas alternativas.

3.10. Cada empresa licitante deverá apresentar-se com apenas um representante legal que, devidamente munido de instrumento hábil de mandato, será o único admitido a intervir nas fases do processo licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Cédula de Identidade.

3.10.1. O credenciamento de terceiro far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

3.10.2. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.11. As empresas que não se fizerem representar, nas condições e forma previstas neste instrumento, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, bem interpor recursos.

3.12. A não apresentação ou incorreções no instrumento de mandato, não inabilitará a empresa licitante, que, será considerada sem representante constituído, participando, porém, de todas as fases, como observador.



4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS

- DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

4.1. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser entregue ao agente de contratação condicionada nos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03.

ENVELOPE Nº 01

4.1.1. No envelope nº 01 deverá estar acondicionado o **PLANO DE TRABALHO – VIA NÃO IDENTIFICADA**.

4.1.2. O Envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada no horário de 8h às 13h, no setor de Licitações, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

4.1.3. O envelope padronizado só será entregue à agência que o solicite formalmente.

4.1.4. O Envelope nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

4.1.5. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – até a abertura do Envelope nº 2 – o Envelope nº 1 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da empresa licitante; e
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da empresa licitante.

ENVELOPE Nº 02

4.1.6. No ENVELOPE Nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Trabalho – Via Identificada.

4.1.7. O Envelope nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE TRABALHO – VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:



C.N.P.J.
Nº
ENDEREÇO:
CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX
E-MAIL:
PESSOA PARA CONTATO:

4.1.8. O Envelope nº 2 deverá ser providenciado pela empresa licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

ENVELOPE Nº 03

4.1.9. No ENVELOPE Nº 3 deverá estar acondicionado a Capacidade de Atendimento e relatos de soluções de comunicação digital.

4.1.10. O Envelope nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA TÉCNICA

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.
Nº
ENDEREÇO:
CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX
E-MAIL:
PESSOA PARA CONTATO:

4.1.11. O Envelope nº 3 deverá ser providenciado pela empresa licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

4.1.12. O Envelope nº 3 e seu conteúdo não poderão conter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura e julgamento do Envelope nº 2.

- DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.2. A Proposta de Preços deverá ser entregue o (a) Agente de Contratação condicionada no Envelope nº 4.



ENVELOPE Nº 04

4.2.1. O Envelope nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 4: PROPOSTA DE PREÇOS
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO DIGITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025
CONCORRÊNCIA Nº 001/2025**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.

Nº

ENDEREÇO:

CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

- 4.2.2. O Envelope nº 4 será providenciado pela empresa licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 4.2.3. O prazo de validade da proposta para fins de homologação e adjudicação do resultado da licitação não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados a partir da data da sua apresentação.
- 4.2.4. Se por falha da empresa licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias independentemente de qualquer outra manifestação.
- 4.2.5. A empresa licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: nome do representante legal que irá assinar o contrato, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial e nº do CPF.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

5.1. A empresa licitante deverá apresentar sua **PROPOSTA TÉCNICA** estruturada de acordo com os quesitos e 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 e Relatos de Solução de Objetivos Promocionais

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

5.3. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS E SUBQUESITOS:

5.3.1. **QUESITO 1: Plano de Trabalho – VIA NÃO IDENTIFICADA:** Para apresentação do Plano, a empresa licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², orientação retrato;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) Espaçamento de 3 cm na margem esquerda, 3 cm na direita, 2,5 cm superior e 2,5 cm inferior a partir das respectivas bordas;
- e) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) Texto e numeração no tamanho 12 pontos, fonte arial, cor preta;
- g) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

h) Sem identificação da licitante;

- i) É vedado o uso de bold, negrito, italic e sublinhado; e
- j) É permitida a impressão frente e verso.

5.3.2. As especificações do subitem 5.3.1. (Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada) **não** se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital.

5.3.3. Os subquesitos conhecimento do assunto, estratégia de ação, solução criativa e plano de ação poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:

C1) Apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo de folhas previsto no quadro abaixo, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4; e

C2) Impressas na orientação paisagem.



TABELA RESUMO (I)			
QUESITO	SUBQUESITOS	LIMITE	IDENTIFICAÇÃO
I – Plano de Trabalho	Conhecimento do Assunto	até 5 páginas	Não permitida
	Estratégia da Ação	até 10 páginas	Não permitida
	Solução Criativa	até 5 páginas/5 peças	Não permitida
	Plano de Ação	até 10 páginas	Não permitida
II – Capacidade de Atendimento	—	até 5 páginas	Permitida
III – Experiência Técnica	—	até 5 páginas	Permitida
IV – Relatos de Solução	—	até 3 cases, com até 2 páginas	Permitida

- 5.3.4. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquestito poderão ser impressas na orientação paisagem.
- 5.3.5. Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquestito Solução Criativa deverão ser apresentados conforme a liberalidade do licitante desde que se adeque às dimensões do Envelope nº 2.
- 5.3.6. O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Envelope nº 2.
- 5.3.7. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 9.3.2 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 5.3.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no QUADRO RESUMO (I).
- 5.3.9. A empresa licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no BRIEFING disposto no Anexo II, observadas as seguintes disposições:

SUBQUESTITO	DESCRIÇÃO
SUBQUESTITO 1: CONHECIMENTO DO ASSUNTO	- Deve conter descrição objetiva demonstrando entendimento detalhado sobre as ações promocionais previstas pela Prefeitura Municipal de Condado.



	<p>- Abordagem clara do desafio promocional, contextualizando objetivos gerais e específicos definidos no briefing.</p>
<p>SUBQUESTITO 2: ESTRATÉGIA DE AÇÃO</p>	<p>Apresentação das linhas gerais estratégicas adotadas para solução do desafio promocional.</p> <p>Defesa lógica e técnica da abordagem escolhida, detalhando as ações pretendidas, público-alvo, cronograma resumido e meios/ferramentas propostos.</p> <p>Compreendendo:</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>SUBQUESTITO 3 – SOLUÇÃO CRIATIVA</p>	<p>Apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:</p> <p>a) Relação de todas as ações e/ou peças de comunicação criativa que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i>, com o detalhamento de cada uma; e</p> <p>b) Exemplos das ações e/ou peças de comunicação criativa que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta.</p> <p>- O detalhamento mencionado na alínea ‘a’, acima referenciada, deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.</p> <p>- Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea ‘b’ acima referenciada - estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os storyboards e os layouts impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout.



- No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.
- Nos layouts eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.
- Os leiautes eletrônicos e o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.
- Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.
- Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.
- Para facilitar a identificação, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.
- Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:
 - a) As variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
 - b) Uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagens única;
 - c) Uma landpage e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
 - d) Um vídeo e uma landpage que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
 - e) Um post e a landpage por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.



<p>SUBQUESITO 4 – PLANO DE AÇÃO</p>	<p>Justificativa detalhada das estratégias e táticas sugeridas, coerentes com o orçamento referencial previsto no edital.</p> <p>Deverá obrigatoriamente conter:</p> <ul style="list-style-type: none">- Análise dos hábitos de consumo e comportamento do público-alvo, podendo incluir no máximo 05 (cinco) tabelas adicionais;- Distribuição detalhada dos recursos orçamentários, acompanhada de justificativas técnicas;- Cronograma detalhado de execução, com indicação clara dos períodos escolhidos e justificativas técnicas para tais escolhas. <p>Obs.: Todas as ações e/ou peças de comunicação criativa que integrem a relação prevista na alínea 'a' do SUBQUESITO 3 - deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.</p>
--	--

5.3.10. PLANO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL – VIA IDENTIFICADA

5.3.11. Deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- a) Ter a identificação da licitante;
- b) Ser datado;
- c) Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.3.12. **QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENCIMENTO:** A empresa licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em CADERNO ESPECÍFICO, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

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

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

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

5.3.16. A experiência dos profissionais da licitante em atividades promocionais;



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

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

5.3.19. QUESITO 3 – EXPERIÊNCIA TÉCNICA/RELATOS DE SOLUÇÃO DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS

EXPERIÊNCIA TÉCNICA

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

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

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

5.3.23. 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;

5.3.24. Serão vedados os trabalhos que tiverem qualquer referência direta ou indireta da Prefeitura de Condado.

RELATOS DE SOLUÇÃO DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS

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

5.3.26. 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.

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

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços:

a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras; e

b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

6.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo exposto no fim deste anexo e será constituída de:



- 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.

6.3. 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 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 x (15 - Honorário) Máximo = 40 pontos

6.4. 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;

6.5. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados de sua apresentação.

6.6. Caso a empresa licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 6.5 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos Envelopes com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

6.7. A empresa licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos Envelopes com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

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

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

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



7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

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:

QUESITO	SUBQUESITOS
I – Plano de Trabalho	Conhecimento do Assunto
	Estratégia da Ação
	Solução Criativa
	Plano de Ação
II – Capacidade de Atendimento	—
III – Experiência Técnica/Relatos de Solução	—

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

7.4. 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.

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

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

7.7. A nota da proposta técnica será apurada segundo a metodologia a seguir:

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

- Conhecimento das características gerais da Prefeitura: **1,0 (um) ponto;**
- Conhecimento genérico dos serviços prestados pela Prefeitura: **2,0 (dois) pontos;**
- Adequada compreensão da linha de atuação específica da Prefeitura: **3,0 (três) pontos;**
- 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.**

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

- 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;**
- Formulação do tema adotado para a linha de atuação: **10 (dez) pontos.**



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

- a) Estratégia que atenda a todos os pontos das necessidades da Prefeitura de Condado: **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.**

7.7.4. **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.

7.7.5. **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 Condado na escolha de soluções alternativas: **7,0 (sete) pontos.**

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

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

7.7.7. **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.**

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

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

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

7.11. 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.

- 7.12. Para efeito de atribuição das notas, serão considerados como notas máximas os números de pontos indicados em cada quesito relacionado no subitem anterior.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.**
- 7.17. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTAS (PONTUAÇÃO FINAL)

8.1. Do julgamento da Proposta de Preço

- 8.1.1. As Propostas de Preços serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e edital.
- 8.1.2. Os envelopes com as Propostas de Preços das empresas licitantes declaradas desclassificadas ficarão sob a guarda do (a) Agente de Contratação.
- 8.1.3. O (A) Agente de Contratação verificará o correto preenchimento pela empresa licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo deste anexo.
- 8.1.4. Será declarada desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste Anexo I (Documento 5), ou que for considerada inexecutável pela Prefeitura Municipal, observada a legislação aplicável.
- 8.1.5. A pontuação da Proposta de Preços será apurada conforme descrito no item 6.3.
- 8.1.6. A pontuação de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 6.3, como segue: $P = P1 + P2$.
- 8.1.7. A Proposta de Preços que obtiver a **MAIOR PONTUAÇÃO** será considerada como a de **MENOR PREÇO**.
- 8.1.8. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, o (a) Agente de Contratação considerará o preço por extenso.
- 8.1.9. 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:



Nota Final = (Nota Técnica x 0,70) + (Nota de Preços x 0,30)

- 8.1.10. A classificação final será efetuada em ordem decrescente de notas finais.
- 8.1.11. Será considerada vencedora do certame a empresa que obtiver a maior pontuação final.
- 8.1.12. 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;

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão apresentados apenas pela empresa licitante que obtiver a MAIOR PONTUAÇÃO FINAL, nos termos do Art. 6º, inciso I, c/c o art. 11, inciso XI, da Lei 12.232 de 2010.

9.2. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar acondicionados no Envelope nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 5: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA

LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.

Nº

ENDEREÇO:

CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.3.2. 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;

9.3.3. 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;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

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

9.4. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**;

9.4.2. 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;

9.4.3. 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.

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

9.4.5. 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;

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

9.4.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Declaração, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, **que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional**.

9.4.8. 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;

9.4.9. 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.

9.5. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.5.1. 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.

9.5.1.1. 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.

9.5.2. 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.

9.5.2.1. 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.

9.5.2.2. 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.

9.5.2.3. 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).

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

9.5.3. **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.

9.5.4. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Endividamento Total (ET), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

1. Endividamento Total

$$ET^* = \text{Exigível Total} \div \text{Ativo Total} \leq 1,00$$

2. Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

3. Índice de Liquidez Geral

$$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) \geq 1,00$$

Observação: Exigível Total = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. **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.

9.6.2. Apresentar Registro da LICITANTE na **Associação de Marketing Promocional (AMPRO)**, e/ou no sindicato de classe no estado da matriz da LICITANTE.

9.6.2.1. Caso inexista o referido Sindicato, supre-se por declaração de registro da **Federação**



9.7. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. O envelope de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será aberto logo após o término do prazo (data e horário) para a entrega do mesmo, em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento da licitação.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando aos presentes a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. 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.

9.15. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

9.16. Os documentos retirados do envelope HABILITAÇÃO serão rubricados por todos os representantes das empresas licitantes presentes e pelo Agente de Contratação e sua Comissão de licitação, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

9.17. É facultada ao (a) Agente de Contratação, em qualquer fase dos trabalhos, a promoção de diligência destinada a esclarecer e/ou a complementar a instrução do processo.

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

9.19. Fica vedada a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: a) Complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca de documentos já apresentados; b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado; c) Comprovação de situação fática preexistente à época da abertura da licitação;

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O julgamento será realizado em conformidade com inciso IV do artigo 33, inciso I do artigo 36, da Lei Federal n.º 14.133/2021.



10.2. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº14.133/2021.

10.3. O relatório final do (a) Agente de Contratação, com a respectiva classificação das propostas apresentadas e indicação da empresa licitante declarada vencedora será encaminhado aos gestores das Secretarias Contratantes para homologação e adjudicação.

10.4. O resultado do julgamento do (a) Agente de Contratação somente será considerado definitivo após a homologação pela instância superior.

11. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

11.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Agente de Contratação indicado no preâmbulo deste instrumento.

11.2. AS PROPOSTAS TÉCNICAS SERÃO ANALISADAS E JULGADAS POR SUBCOMISSÃO TÉCNICA constituída por, pelo menos, 03 (três) membros formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Condado.

11.3. Os membros da Subcomissão são os indicados no SORTEIO Nº 001/2025, acostado ao processo, conforme previsto no § 2º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

11.4. As empresas licitantes obrigam-se a declarar, no momento do credenciamento da sessão, qualquer grau de parentesco que seus sócios mantenham com membros da Subcomissão Técnica oficializados após realização do sorteio de que trata o item 11.3, bem como qualquer vínculo funcional entre membro da Subcomissão e a agência proponente.

12. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

12.1. Serão realizadas 04 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelo (a) Agente de Contratação, pela Comissão de licitação e pelo (s) representante (s) da (s) empresa (s) licitante (s) presente (s).

12.2. A participação de representante de qualquer empresa licitante dar-se -á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido neste instrumento.

12.3. Os representantes das empresa licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas e Documentos de Habilitação nas sessões públicas.

12.4. OS INTEGRANTES DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA NÃO PODERÃO PARTICIPAR DAS SESSÕES DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES COM AS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇOS.

12.5. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

12.6. Antes do aviso oficial do resultado deste certame, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do objeto ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.



12.7. Qualquer tentativa de empresa licitante influenciar o (a) Agente de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

12.8. O (A) Agente de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

12.9. Se os Envelopes das empresa licitantes desclassificadas ou inabilitadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento deste certame – após transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, o (a) Agente de Contratação providenciará o seu descarte.

12.10. DA PRIMEIRA SESSÃO

12.10.1. A primeira sessão pública será realizada no dia/horário/ endereço indicados no preâmbulo deste instrumento, e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das empresa licitantes, por meio do documento exigido neste instrumento (credenciamento);
- b) receber os Envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) conferir se esses Envelopes estão em conformidade com as disposições deste Edital.

12.10.2. O Envelope nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Digital, só será recebido pelo (a) Agente de Contratação **se não:**

- a) estiver identificado;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da empresa licitante antes da abertura do Envelope nº 2;
- c) estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da empresa licitante antes da abertura do Envelope nº 2.

12.10.3. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do subitem 12.10.2., o (a) Agente de Contratação não receberá o Envelope nº 1, o que também a impedirá de receber os demais Envelopes da mesma empresa licitante.

12.10.4. **A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:**

- a) rubricar, no fecho, SEM ABRI-LOS, os Envelopes nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade do (a) Agente de Contratação, e separá-los dos Envelopes nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Envelopes nº 1;
- c) abrir os Envelopes nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) colocar à disposição dos representantes das empresas licitantes, para exame, os documentos que constituem os Envelopes nº 1 e nº 3;
- e) informar que os Envelopes nº 01 e 03 serão encaminhados para julgamento pela Subcomissão Técnica de acordo com o prescrito no item 7.1. e que as empresa licitantes serão convocadas para a próxima sessão mediante publicação oficial.



12.10.5. O Agente de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 12.10.4. (retirar e rubricar o conteúdo dos Envelopes nº 1), adotará medidas para **EVITAR** que o conteúdo do Envelope nº 1, ainda que acidentalmente, seja identificado.

12.10.6. Se ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos Envelopes nº 1 e nº 3, o (a) Agente de Contratação e ou os representantes das empresa licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital, o (a) Agente de Contratação desclassificará a empresa licitante e ficará de posse de todos os seus Envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.10.7. O Agente de Contratação **NÃO** lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Digital.

12.10.8. Abertos os Envelopes nº 1 e nº 3, as empresas licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo (a) Agente de Contratação.

12.10.9. Independente de desistência expressa de todas as empresas licitantes do direito de **INTENCIONAREM RECURSO** em relação às decisões tomadas pela o (a) Agente de Contratação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade de acordo com o previsto no subitem 12.10.10. e seguintes.

12.10.10. Após a realização da primeira sessão de que trata o item 12.10., serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pelo (a) Agente de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Digital;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Digital, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao o (a) Agente de Contratação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Digital, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) encaminhamento, pelo Agente de Contratação à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 3, com a Capacidade de Atendimento e relatos de soluções de comunicação digital;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento e relatos de soluções de comunicação digital, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao o (a) Agente de Contratação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento e relatos de soluções de comunicação digital, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

12.10.11. Se alguma Proposta Técnica for declarada desclassificada com base na alínea 'a' do subitem 12.10.2. (a - Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, antes da



abertura do Envelope nº 3) deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.10.12. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da empresa licitante antes da abertura dos Envelopes nº 2.

12.10.13. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 12.10.10. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Trabalho de cada empresa licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Experiência Técnica/Relatos de Solução de cada empresa licitante.

12.11. DA SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA

12.11.1. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Envelopes nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, o (a) Agente de Contratação convocará as empresas licitantes para participarem da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das empresa licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Envelopes nº 2;
- c) cotejar as vias identificadas (Envelope nº 1) com as vias não identificadas (Envelope nº 2) do Plano de Trabalho, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na imprensa oficial, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação.

12.11.2. Ainda em sessão, a empresa licitante deverá registrar a sua INTENÇÃO DE RECURSO ou sua renúncia.

12.11.3. A Agente de Contratação promoverá os procedimentos relativos à abertura e julgamento das propostas de preços na mesma sessão ou, ainda, utilizando-se da mesma sessão para agendar a terceira sessão pública para o mesmo fim.

12.12. DA TERCEIRA SESSÃO PÚBLICA

12.12.1. O Agente de Contratação convocará as empresas licitantes para participarem da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das empresa licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença constante da Ata;



- b) abrir os Envelopes nº 4, com a PROPOSTA DE PREÇOS, cujos documentos serão rubricados pelo o (a) Agente de Contratação/Comissão de licitação e pelos representantes das empresa licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das empresa licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 4;
- d) analisar o cumprimento, pelas empresa licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) identificar a Proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes das empresas licitantes presentes;
- f) declarar vencedora do julgamento final das Propostas Técnica e de Preços a empresa licitante mais bem-classificada na Proposta Técnica que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar em praticar o menor preço entre as propostas apresentadas pelas empresa licitantes classificadas; e
- g) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS será publicado na imprensa oficial, com a indicação da ordem de classificação.

12.2.2. Ainda em sessão, a empresa licitante deverá registrar a sua INTENÇÃO DE RECURSO ou sua renúncia.

12.2.3. O Agente de Contratação realizará o agendamento da próxima sessão pública para o **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA COM A MAIOR PONTUAÇÃO FINAL.**

12.13. DA QUARTA SESSÃO PÚBLICA

12.13.1. O Agente de Contratação convocará as empresas licitantes classificadas no julgamento final das propostas para participarem da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das empresa licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Envelopes nº 5, cujos documentos serão rubricados pelo (a) Agente de Contratação/Comissão de licitação e pelos representantes das empresa licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) colocar à disposição dos representantes das empresas licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 5;
- e) informar:
 - e1) o resultado da habilitação;
 - e2) que o resultado da habilitação será publicado na imprensa oficial, com a indicação de habilitado ou inabilitado.
 - e3) que será publicado na imprensa oficial o nome da empresa licitante vencedora desta concorrência.



12.13.2. Ainda em sessão, a empresa licitante deverá registrar a sua **INTENÇÃO DE RECURSO** ou sua renúncia.

13. DOS RECURSOS AOS ATOS LICITATÓRIOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

IMPUGNAÇÃO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mail: licitacao@condado.pe.gov.br

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

RECURSOS

13.6. A interposição de recurso referente aos atos realizados nesta licitação observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.144/2021, c/ c como artigo 11 da Lei Federal nº 12.232/2010.

13.7. Qualquer empresa licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação/inabilitação, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão.

13.8. A falta de manifestação da **INTENÇÃO RECURSAL**, no prazo indicado, importará preclusão e a adjudicação do objeto à empresa licitante declarada vencedora.

13.9. **As razões do RECURSO deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da fase de habilitação.**

13.10. Os demais licitantes ficam desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.11. As referidas peças recursais deverão ser protocoladas no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Condado, Praça 11 de Novembro, nº 88, das 8h às 11h.

13.12. As referidas peças recursais também poderão ser protocoladas via digital, através do e-mail: licitacao@condado.pe.gov.br, até às 23h59min.

13.13. 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.

13.14. As razões/contrarrazões do recurso serão dirigidas ao (a) Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.15. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de empresas licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pelo Agente de Contratação.



13.16. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no Diário Oficial do Município. Ainda, enviada para as empresas licitantes.

13.17. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.18. Verificada a regularidade dos procedimentos, o (a) Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Encerrados os trabalhos de julgamento e concluída a via recursal, o resultado encontrado pelo (a) Agente de Contratação será encaminhado aos gestores das Secretarias demandantes para homologação e adjudicação do objeto licitado à empresa licitante declarada vencedora.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A licitante declarada vencedora deverá prestar garantia de execução contratual, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme previsto no Termo de Referência e na minuta do contrato.

16. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de execução e vigência encontram-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pela futura contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

16.3. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal da contratada, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração, sendo este último com firma reconhecida e/ou assinada eletronicamente, em conformidade com o art. 5.º c/c o art. 7.º da Lei 14.129/2021, ou ainda por servidor público municipal, confrontando-se a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, como autoriza o art. 3.º, I da Lei 13.726/2018; com poderes que habilite o mandatário a assinar o instrumento.

16.4. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver, nos termos do edital.

16.5. Na hipótese do item 16.4, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o (a) Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

16.6. NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, SERÁ EXIGIDA A COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO (REGULARIDADE FISCAL, SOCILA E TRABALHISTA) CONSIGNADAS NO EDITAL.



17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na Minuta do contrato,

18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O Contratado será considerado em infração administrativa, conforme os termos da **Lei nº 14.133/2021**, 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.**

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

- 19.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;
- 19.1.2. 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;
- 19.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 19.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 19.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 19.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;
 - 19.1.3.4. 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;
 - 19.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 19.1.5. fraudar a licitação;
- 19.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial



quando:

- 19.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 19.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 19.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 19.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 19.2.1. Multa;
 - 19.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Condado, pelo prazo de até 03 (três) anos;
 - 19.2.3. 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.
- 19.3. As sanções previstas nos itens **18.2.2 e 18.2.3** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 19.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:
 - 19.4.1. 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 **18.1.1.** deste edital;
 - 19.4.2. 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 **18.1.2. e 18.1.3.** deste edital;
 - 19.4.3. 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 **18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9.** deste edital.
- 19.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Condado, nos seguintes casos e condições:
 - 19.5.1. No cometimento da infração prevista no item **18.1.1:** de 6 a 12 meses;
 - 19.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens **18.1.2 e 18.1.3:** até 6 meses;
- 19.6. 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 **18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7., 18.1.8. e 18.1.9.:**
 - de 03 a 6 anos;
- 19.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens **18.5 e 18.6.** deverão ser observadas:
 - 19.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 19.7.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 19.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração
 - 19.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;
 - 19.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;
 - 19.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e



orientações dos órgãos de controle;

19.8. 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.

19.9. 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.

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

19.11. 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.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 e da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. A anulação da Concorrência induz à do contrato.

20.4. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.5. 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 Pregoeiro.

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

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. 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.



**GOVERNO DO
CONDADO**
É DAQUI PARA MELHOR

LICITAÇÃO



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

20.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do BNC.

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

ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Apêndice II - *Briefing*

ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO V – Minuta das Declarações

ANEXO VI – Justificativa para adoção dos índices contábeis

ANEXO VII – Minuta da Proposta de Preço

Condado/PE, 17 de outubro de 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO DA POLÍTICA
INSTITUCIONAL**

André Rodrigues de Andrade

Secretário



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.
- 1.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo Município, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. A presente contratação foi devidamente planejada e está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, incluindo os seus anexos.
- 1.7. O regime de execução será **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.
- 1.8. A reserva de cota de 25% prevista no art. 48, III, da LC nº 123/2006 não se aplica ao presente certame, em razão da natureza indivisível do objeto contratado.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. 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 Condado;
- 2.2. 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 Condado;
- 2.3. Será contratada 1 (uma) empresa que atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Condado na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares para a realização das ações necessárias nas secretarias municipais;
- 2.4. 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.

2.5. O produto final decorrente da execução do objeto desta licitação será propriedade da Prefeitura de Condado, 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.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e descrição da necessidade encontram-se descritas no tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em marketing promocional e gestão de eventos corporativos, capaz de atuar de forma integrada desde o planejamento estratégico até a execução e avaliação dos resultados. A contratada deverá desenvolver campanhas institucionais, peças gráficas, digitais e audiovisuais, além de organizar eventos de diferentes portes, fornecendo infraestrutura, logística e suporte técnico necessários.

4.2. A execução será realizada sob demanda, conforme solicitação das secretarias municipais, abrangendo tanto ações previamente programadas quanto demandas emergenciais. O contrato assegurará, ainda, acompanhamento técnico contínuo, monitoramento de resultados e entrega de relatórios qualitativos e quantitativos, permitindo avaliar a efetividade das ações e aprimorar a comunicação institucional da Prefeitura de Condado.

4.3. Dessa forma, a solução caracteriza-se como um pacote dinâmico e integrado de serviços, que busca ampliar a visibilidade das políticas públicas, fortalecer a identidade institucional e promover maior engajamento da população com a gestão municipal.

4.4. **A definição da solução como um todo encontra-se detalhada no item 7 do ETP em anexo.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os demais requisitos da contratação estão dispostos no ETP.

5.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato.



- 5.2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1. A execução do contrato dar-se-á sob demanda, em regime de empreitada por preço unitário, considerando que as necessidades de comunicação institucional e marketing promocional da Prefeitura Municipal de Condado são dinâmicas e variáveis, impossibilitando a previsão exata de quantitativos no momento da contratação.

6.1.2. Assim, os serviços serão prestados conforme solicitações expressas das secretarias municipais, observando-se o planejamento anual e as demandas emergenciais que venham a surgir no decorrer da vigência contratual.

6.1.3. A empresa contratada deverá atuar de forma integrada em todas as etapas do processo, compreendendo:

- a) **Planejamento e concepção criativa** – elaboração de planos de comunicação e estratégias promocionais alinhadas às diretrizes da gestão municipal e ao interesse público;
- b) **Produção e execução** – criação de peças gráficas, audiovisuais e digitais; organização e realização de eventos institucionais, culturais, educativos e sociais; fornecimento de infraestrutura e logística necessárias;
- c) **Acompanhamento técnico** – disponibilização de equipe qualificada para suporte presencial e remoto durante todas as fases de execução, assegurando a qualidade, acessibilidade, segurança e sustentabilidade das ações;
- d) **Monitoramento e avaliação** – apresentação de métricas, indicadores e relatórios de desempenho, permitindo o controle e a mensuração dos resultados alcançados, bem como a melhoria contínua das estratégias de comunicação;
- e) **Encerramento de cada ação** – entrega de produtos finais (relatórios, registros audiovisuais, fotobooks, materiais de comunicação) devidamente documentados e com propriedade da Prefeitura Municipal de Condado.

6.1.4. A contratada deverá garantir disponibilidade e capacidade de resposta imediata para situações urgentes, bem como zelar pelo cumprimento dos prazos acordados. A Administração Municipal acompanhará a execução mediante fiscalização de gestores designados, que validarão as entregas, a qualidade dos serviços e a conformidade com os objetivos estratégicos.

6.1.5. Ao final da vigência contratual, será realizada a consolidação dos resultados obtidos, de modo a aferir a efetividade da contratação em termos de visibilidade institucional, engajamento social, racionalização de recursos e fortalecimento da imagem pública da Prefeitura de Condado.

6.1.6. 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 Condado solicite a execução do serviço, obedecendo os prazos especificados pelos organizadores dos referidos movimentações.

6.1.7. 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;

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

6.1.9. 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;

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

6.1.11. 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.

6.1.12. 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;

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

6.1.14. 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;

6.1.15. 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.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada de forma sistemática pela Administração Municipal, por meio de gestores e fiscais designados em portaria específica, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

7.2. Caberá a esses agentes exercer o monitoramento técnico, administrativo e operacional das atividades desenvolvidas pela contratada, assegurando que os serviços sejam prestados em estrita conformidade com as cláusulas contratuais, especificações técnicas e cronograma previamente estabelecido.

7.3. O modelo de gestão adotado contempla as seguintes diretrizes:

- a) **Designação de Gestor e Fiscais do Contrato** – a Prefeitura nomeará um gestor responsável pelo acompanhamento global da execução e fiscais técnicos setoriais vinculados às Secretarias demandantes, encarregados de supervisionar a correta realização das ações sob sua competência;
- b) **Acompanhamento técnico e operacional** – os fiscais verificarão in loco a execução de eventos, campanhas e produções, avaliando qualidade, conformidade e aderência às especificações do Termo de Referência, bem como a observância das normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade;
- c) **Registro e comunicação formal** – as ocorrências relevantes durante a execução (falhas, atrasos, descumprimentos ou adequações necessárias) serão registradas em relatórios de fiscalização e



comunicadas oficialmente à contratada, que deverá adotar as providências corretivas no prazo estipulado;

- d) **Medidas sancionatórias e rescisórias** – em caso de inexecução parcial ou total, atraso injustificado, ou descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicadas as penalidades cabíveis, conforme legislação vigente e cláusulas contratuais.

7.4. Esse modelo de gestão busca assegurar transparência, eficiência e controle social sobre a execução, garantindo que os serviços de marketing promocional e gestão de eventos contratados atendam plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Condado, maximizando os resultados institucionais e evitando desperdícios de recursos públicos.

7.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Os locais de prestação de serviços serão definidos pela Prefeitura de Condado, podendo ser em instalações da CONTRATANTE ou não, tudo em conformidade com as programações oficiais, disponibilizadas quando da proposição de cada ação, isoladamente;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades pertinentes ao objeto do contrato;
- h) 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;
- i) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização, atendendo de imediato as solicitações;
- j) Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção;
- k) 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;

- l) Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- m) 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;
- n) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceita pela boa técnica, normas e legislação;
- p) Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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.

7.1.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) 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;
- b) Permitir aos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, livre e completo acesso nas dependências da CONTRATANTE, em horários necessários para a execução dos serviços;
- c) 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;
- d) Encaminhar autorização do fornecimento/serviço com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da realização de cada ação;
- e) 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS GERAIS DE PAGAMENTO

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

- a) Valor de CUSTOS INTERNOS, baseado na tabela AMPRO, 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;

8.1.2. 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.

8.1.3. Os layouts, roteiros, ideias, planos e similares reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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).

8.1.9. 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).

8.1.10. 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.

8.1.11. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



8.1.12. 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.

8.1.13. 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.

8.1.14. 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.

8.1.15. 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.

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

8.1.17. 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.

8.2. REAJUSTE

8.2.1. Para melhor compreensão do tema reajuste em contratos de publicidade, esclarece-se que o valor contratual não varia em função de índices ou previsão similar como ocorre em obras e serviços com mão de obra exclusiva. Em suma, o governo após definir suas diretrizes e a política publicitária municipal, tendo em vista seu orçamento disponível e outras variáveis define o valor disponível para tal contratação.

8.2.2. Então, o que se define é o valor, fixo e irreajustável, e se por exemplo os custos internos baseados na tabela do sindicato da base sofrem reajuste o que acontecerá é que diminuirá a capacidade de compra do estado, diminuindo o serviço contratado e não aumentando o valor contratual.

8.2.3. Portanto, verifica-se que, dada a especificidade do objeto a ser contratado, o contrato não disporá de cláusula de reajuste.



8.3. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

8.3.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao objeto contratual, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA sob a forma PRESENCIAL, tendo como modo de disputa FECHADO, nos termos do art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a concorrência como modalidade aplicável para a contratação de serviços de publicidade.

9.2. Será adotado o critério de julgamento por TÉCNICA E PREÇO.

9.3. A realização da Concorrência na modalidade presencial tomou por base o regramento inserto na Lei nº 12.232/2010, que prevê a entrega física das propostas técnicas, inclusive de forma apócrifa e sem qualquer possibilidade de identificação do autor da proposta, devendo ser rubricada por todos os concorrentes, bem como da necessidade de julgamento dessa proposta apócrifa pela Subcomissão Técnica. Tais especificidades justificam a adoção do formato presencial, conforme já justificado no item 3.5 e seguintes do ETP.

9.4. As sessões públicas realizadas no âmbito da presente Concorrência Presencial serão registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo, nos termos do § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, ficando as gravações disponíveis para acesso a qualquer interessado.

9.5. De acordo com a Lei nº 12.232/2010, os trabalhos das diversas fases do certame estarão a cargo de:

- a) **Comissão de Contratação/Licitação**, a ser constituída e nomeada de acordo com a Lei nº 14.133/2021, para administrar todo o processo licitatório.
- b) **Subcomissão Técnica** – que será constituída e designada por meio de sorteio público, em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010, a partir da escolha entre profissionais formados ou atuantes nas áreas de comunicação, publicidade ou marketing, observados os requisitos legais de imparcialidade e diversidade de composição.

9.6. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

9.6.1. Para avaliação das propostas técnicas, que deverão ser apresentadas em conformidade com o briefing contido no Anexo III desse Termo de Referência, será formada uma subcomissão técnica de 3 (três) membros para julgamento das propostas, levando-se em consideração os requisitos previamente estabelecidos Edital.

9.6.2. As propostas serão julgadas por subcomissão técnica constituída por, pelo menos, 03 (três) membros, que deverão possuir conhecimento técnico em comunicação, publicidade ou marketing, sendo que, pelo menos 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo



funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura de Condado, conforme estabelece o art. 10, §1º da Lei 12.232/2010.

9.6.3. A escolha dos membros da subcomissão técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, em data, local e horário divulgados no Diário Oficial dos Municípios, disponível no sítio eletrônico da AMUPE, constando 09 (nove) nomes propostos para integrar a Subcomissão de uma relação prévia apresentada pela Secretaria de Ações de Governo, em atenção ao art. 10 da Lei 12.232/2010.

9.6.4. A listagem dos nomes da relação referida no subitem 9.6.3. será informada à CPL através de Comunicação Interna e será publicada no Diário Oficial em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

9.6.5. Para os fins do cumprimento do disposto na Lei 12.232/2010, até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se referem os subitens anteriores, mediante fundamentos jurídicos plausíveis.

9.6.6. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na subcomissão técnica, antes da decisão da autoridade competente. Por conseguinte, a abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de uma nova lista, sem o nome do impugnado.

9.6.7. A sessão pública será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantido o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 9.6.5. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

9.6.8. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da subcomissão técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que a comporá.

9.6.9. A Subcomissão Técnica receberá da Comissão de Contratação as propostas técnicas em vias não identificadas, de modo que terá que atribuir uma ordem alfabética para cada envelope recebido sem identificação, e, após, em análise individualizada deverá desclassificar aquelas que estejam em desacordo com a lei ou com o instrumento convocatório.

9.6.10. Cada membro receberá uma planilha, onde deverão constar as pontuações atribuídas por cada um deles nos requisitos propostos, além de uma planilha totalizadora da pontuação dos quesitos e subquesitos.

9.6.11. Após atribuição das notas, deverá ser elaborada uma Ata de Julgamento das propostas, que será entregue à Comissão de Contratação em envelope fechado, conjuntamente com as planilhas de pontuações e totalizações.

9.6.12. A subcomissão técnica será responsável por manifestar-se em caso de eventuais recursos dos licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, através de solicitação da Comissão de Contratação.

9.6.13. A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório.

9.6.14. No caso de persistir a diferença de pontuação após esta reavaliação do quesito, os membros da subcomissão técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado,



que será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo da licitação.

9.7. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

9.7.1. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser entregue ao agente de contratação acondicionada nos envelopes nº 01, nº 02 e nº 03.

ENVELOPE Nº 01

9.7.2. No envelope nº 01 deverá estar acondicionado o **PLANO DE TRABALHO – VIA NÃO IDENTIFICADA**.

9.7.3. O Envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada no horário de 8h às 13h, no setor de Licitações, no endereço constante do preâmbulo deste edital.

9.7.4. O envelope padronizado só será entregue à agência que o solicite formalmente.

9.7.5. O Envelope nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

9.7.6. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – até a abertura do Envelope nº 2 – o Envelope nº 1 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da empresa licitante; e
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da empresa licitante.

ENVELOPE Nº 02

9.7.7. No ENVELOPE Nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Trabalho – Via Identificada.

9.7.8. O Envelope nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE TRABALHO – VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE

RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.

Nº

ENDEREÇO:

CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:



9.7.9. O Envelope nº 2 deverá ser providenciado pela empresa licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

ENVELOPE Nº 03

9.7.10. No ENVELOPE Nº 3 deverá estar acondicionado a Capacidade de Atendimento e relatos de soluções de comunicação digital.

9.7.11. O Envelope nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 3: PROPOSTA TÉCNICA
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO DIGITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025
CONCORRÊNCIA Nº 001/2025**

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.

Nº

ENDEREÇO:

CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

9.7.12. O Envelope nº 3 deverá ser providenciado pela empresa licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.7.13. O Envelope nº 3 e seu conteúdo não poderão conter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura e julgamento do Envelope nº 2.

10. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue o (a) Agente de Contratação condicionada no Envelope nº 4.

ENVELOPE Nº 04

10.1.1. O Envelope nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 4: PROPOSTA DE PREÇOS
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE COMUNICAÇÃO DIGITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONDADO**



PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº XXX/2025

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA LICITANTE RAZÃO SOCIAL:

C.N.P.J.

Nº

ENDEREÇO:

CONTATO: (XX) X. XXXX.XXXX

E-MAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

10.1.2. O Envelope nº 4 será providenciado pela empresa licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.1.3. O prazo de validade da proposta para fins de homologação e adjudicação do resultado da licitação não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias contados a partir da data da sua apresentação.

10.1.4. Se por falha da empresa licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 90 (noventa) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

10.1.5. A empresa licitante deverá informar na proposta, os seguintes dados: nome do representante legal que irá assinar o contrato, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial e nº do CPF.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1. A empresa licitante deverá apresentar sua **PROPOSTA TÉCNICA** estruturada de acordo com os quesitos e 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 e 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 Técnica deverá ser elaborada com base nos QUESITOS e SUBQUESITOS do item anterior e que estão discriminados no item posterior.

11.4. DESCRIÇÃO DOS QUESITOS E SUBQUESITOS:

11.4.1. QUESITO 1: Plano de Trabalho – VIA NÃO IDENTIFICADA: Para apresentação do Plano a empresa licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:



- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com 90 gr/m², orientação retrato;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;
- d) Espaçamento de 3 cm na margem esquerda, 3 cm na direita, 2,5 cm superior e 2,5 cm inferior a partir das respectivas bordas;
- e) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) Texto e numeração no tamanho 12 pontos, fonte arial, cor preta;
- g) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- h) Sem identificação da licitante;**
- i) É vedado o uso de bold, negrito, italic e sublinhado; e
- j) É permitida a impressão frente e verso.

11.4.2. As especificações do subitem 11.4.1. (Quesito 1 - Plano de Ação - Via Não Identificada) **não** se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital.

11.4.3. Os subquestos “conhecimento do assunto, estratégia de ação, solução criativa e plano de ação” poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
 - C1) Apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite máximo de folhas previsto no quadro abaixo, cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4; e
 - C2) Impressas na orientação paisagem.

QUADRO RESUMO (I)			
QUESITO	SUBQUESTOS	LIMITE	IDENTIFICAÇÃO
I – Plano de Trabalho	Conhecimento do Assunto	até 5 páginas	Não permitida
	Estratégia da Ação	até 10 páginas	Não permitida
	Solução Criativa	até 5 páginas/5 peças	Não permitida
	Plano de Ação	até 10 páginas	Não permitida
II – Capacidade de Atendimento	—	até 5 páginas	Permitida
III – Experiência Técnica	—	até 5 páginas	Permitida
IV – Relatos de Solução	—	até 3 cases, com até 2 páginas	Permitida



- 11.4.4. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquestito poderão ser impressas na orientação paisagem.
- 11.4.5. Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquestito Solução Criativa deverão ser apresentados conforme a liberalidade do licitante desde que se adeque às dimensões do Envelope nº 2.
- 11.4.6. O Plano de Ação – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Envelope nº 2.
- 11.4.7. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no QUADRO RESUMO (I).
- 11.4.8. **A empresa licitante deverá apresentar o Plano de Ação – Via Não Identificada com base no BRIEFING disposto no Anexo III, observadas as seguintes disposições:**

SUBQUESTITO	DESCRIÇÃO
SUBQUESTITO 1: CONHECIMENTO DO ASSUNTO	<ul style="list-style-type: none">- Deve conter descrição objetiva demonstrando entendimento detalhado sobre as ações promocionais previstas pela Prefeitura Municipal de Condado.- Abordagem clara do desafio promocional, contextualizando objetivos gerais e específicos definidos no briefing.
SUBQUESTITO 2: ESTRATÉGIA DE AÇÃO	<p>Apresentação das linhas gerais estratégicas adotadas para solução do desafio promocional.</p> <p>Defesa lógica e técnica da abordagem escolhida, detalhando as ações pretendidas, público-alvo, cronograma resumido e meios/ferramentas propostos.</p> <p>Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none">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.
SUBQUESTITO 3 – SOLUÇÃO CRIATIVA	<p>Apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Relação de todas as ações e/ou peças de comunicação criativa que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no <i>Briefing</i>, com o detalhamento de cada uma; e



	<p>b) Exemplos das ações e/ou peças de comunicação criativa que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta.</p> <p>- O detalhamento mencionado na alínea 'a', acima referenciada, deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.</p> <p>- Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea 'b' acima referenciada - estão limitados a 10 (dez), independentemente do seu tipo ou de sua característica:</p> <ul style="list-style-type: none">• Os storyboards e os layouts impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout.• No storyboard animado ou no animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não podendo ser inseridas imagens em movimento.• Nos layouts eletrônicos poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.• Os leiautes eletrônicos e o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.• Nessas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.• Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Para facilitar a identificação, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital. • Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras: <ul style="list-style-type: none"> a) As variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos; b) Uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagens única; c) Uma landpage e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo; d) Um vídeo e uma landpage que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos; e) Um post e a landpage por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.
<p>SUBQUESITO 4 – PLANO DE AÇÃO</p>	<p>Justificativa detalhada das estratégias e táticas sugeridas, coerentes com o orçamento referencial previsto no edital.</p> <p>Deverá obrigatoriamente conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise dos hábitos de consumo e comportamento do público-alvo, podendo incluir no máximo 05 (cinco) tabelas adicionais; - Distribuição detalhada dos recursos orçamentários, acompanhada de justificativas técnicas; - Cronograma detalhado de execução, com indicação clara dos períodos escolhidos e justificativas técnicas para tais escolhas. <p>Obs.: Todas as ações e/ou peças de comunicação criativa que integrem a relação prevista na alínea ‘a’ do SUBQUESITO 3 - deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.</p>

11.4.9. PLANO DE AÇÃO – VIA IDENTIFICADA: Deverá constituir-se em cópia do Plano de Ação - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- a) Ter a identificação da licitante;
- b) Ser datado;



c) Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

11.4.10. QUESITO 2 – CAPACIDADE DE ATENCIMENTO: A empresa licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em CADERNO ESPECÍFICO, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

- a) Descrição objetiva da capacidade de atendimento da empresa para as demandas contratuais previstas.
- b) Apresentação da estrutura organizacional disponível, detalhando recursos humanos e materiais da empresa. O conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- c) Metodologia adotada pela empresa para responder às demandas e solicitações técnicas da Prefeitura Municipal.
- d) A experiência dos profissionais da licitante em atividades promocionais;
- e) A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia promocional da Prefeitura;
- f) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura, e a licitante, esquematizado na proposta.

11.4.11. QUESITO 3 – EXPERIÊNCIA TÉCNICA/RELATOS DE SOLUÇÃO DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS

EXPERIÊNCIA TÉCNICA

- a) Apresentação clara e objetiva da experiência técnica da licitante em contratações anteriores semelhantes ao objeto deste edital.
- b) Relação de contratos anteriores acompanhados de atestados de capacidade técnica emitidos por contratantes públicos ou privados.
- c) Identificação do objeto, período, principais ações desenvolvidas e resultados obtidos nos contratos relatados.
- d) 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;
- e) Serão vedados os trabalhos que tiverem qualquer referência direta ou indireta da Prefeitura de Condado.

RELATOS DE SOLUÇÃO DE OBJETIVOS PROMOCIONAIS

- a) Apresentação detalhada de até **03 (três) relatos de soluções promocionais desenvolvidas** anteriormente pela licitante.
- b) Cada relato poderá conter no máximo 02 (duas) páginas.
- c) Cada relato deverá conter obrigatoriamente:
 - Descrição clara do desafio promocional solucionado;



- Estratégia adotada, detalhando os meios e ferramentas utilizados;
- Resultados mensuráveis obtidos, acompanhados sempre que possível de comprovação técnica ou documental.

12. PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A licitante deverá apresentar uma única Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras; e
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

12.2. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo exposto no fim deste anexo e será constituída de:

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

12.3. 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 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 x (15 - Honorário) Máximo = 40 pontos

12.4. 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;

12.5. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias



corridos, contados de sua apresentação.

12.6. Caso a empresa licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 6.5 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos Envelopes com as Propostas de Preços, a Comissão Especial de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

12.7. A empresa licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos Envelopes com as Proposta de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

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

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

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

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

13.1. 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.

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

QUESITO	SUBQUESITOS
I – Plano de Trabalho	Conhecimento do Assunto
	Estratégia da Ação
	Solução Criativa
	Plano de Ação
II – Capacidade de Atendimento	—
III – Experiência Técnica/Relatos de Solução	—

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

13.4. 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.

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

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

13.7. A nota da proposta técnica será apurada segundo a metodologia a seguir:

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

- e)** Conhecimento das características gerais da Prefeitura: **1,0 (um) ponto;**
- f)** Conhecimento genérico dos serviços prestados pela Prefeitura: **2,0 (dois) pontos;**
- g)** Adequada compreensão da linha de atuação específica da Prefeitura: **3,0 (três) pontos;**



h) 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.**

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

- c) 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;**
- d) Formulação do tema adotado para a linha de atuação: **10 (dez) pontos.**

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

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

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

- e) Conhecimento de hábitos do público envolvido com a linha de atuação: 3,0 (três) pontos;
- f) Capacidade analítica revelada no estudo desses hábitos e nas conclusões oferecidas à formulação do planejamento: 3,0 (três) pontos;
- g) 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;
- h) 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.

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

- c) 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;**
- d) Sistemática de atendimento, revelada no julgamento dos quesitos: prazos, operacionalidade, segurança, presteza no atendimento às solicitações e grau de liberdade conferido à Prefeitura de Condado na escolha de soluções alternativas: **7,0 (sete) pontos.**

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

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

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

- e) A evidência de planejamento; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- f) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; **2,5 (dois e meio) pontos;**



- g) A relevância dos resultados apresentados; **2,5 (dois e meio) pontos;**
- h) 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.**

13.17. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

14. DO JULGAMENTO DA PROPSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTAS (PONTUAÇÃO FINAL)

14.1. Do julgamento da Proposta de Preço

14.1.1. As Propostas de Preços serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e edital.

14.1.2. Os envelopes com as Propostas de Preços das empresas licitantes declaradas desclassificadas ficarão sob a guarda do (a) Agente de Contratação.

14.1.3. O (A) Agente de Contratação verificará o correto preenchimento pela empresa licitante, das informações apresentadas na sua Proposta de Preços, conforme modelo deste anexo.

14.1.4. Será declarada desclassificada a Proposta de Preços que apresentar percentual de desconto ou percentual de honorários baseado em outra proposta, que contiver qualquer condicionante para a entrega dos produtos e serviços, que não contiver alguma das informações solicitadas neste



Anexo I (Documento 5), ou que for considerada inexequível pela Prefeitura Municipal, observada a legislação aplicável.

- 14.1.5. A pontuação da Proposta de Preços será apurada conforme descrito no item 6.3.
- 14.1.6. A pontuação de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 6.3, como segue: $P = P1 + P2$.
- 14.1.7. A Proposta de Preços que obtiver a **MAIOR PONTUAÇÃO** será considerada como a de **MENOR PREÇO**.
- 14.1.8. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, o (a) Agente de Contratação considerará o preço por extenso.
- 14.1.9. 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:

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

- 14.1.10. A classificação final será efetuada em ordem decrescente de notas finais.
- 14.1.11. Será considerada vencedora do certame a empresa que obtiver a maior pontuação final.
- 14.1.12. 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;

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. A reserva orçamentária para a execução do objeto desta licitação é de **R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais), para o período de 12 (doze) meses.
- 15.2. Os parâmetros utilizados para obtenção do valor estimado encontram-se dispostos no ETP.

SECRETÁRIA	VALOR MÁXIMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO DA POLÍTICA INSTITUCIONAL	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 550.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 750.000,00

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0804.2086.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF

FICHA 219- 3.3.90.00-1-002-18-500.001 S.C.F.V



**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0804.2087.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -PAIF
FICHA 215-3.3.90.00.00-1-002-36-500.002-PAIF/FAF**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0804.2087.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -CREAS/PAEFI
FICHA 235-3.3.90.00.00-1-002-17-500.004 PAEFI**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0805 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08.244.0805.2088.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -CREAS/PAEFI
FICHA 234-3.3.90.00-1-002-136-500.111 CREAS ESTADO**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0805 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
08.244.0808.2140.000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA
CRIANÇA FELIZ
FICHA 251-3.3.90.00 -1-002-39-500.013 CRIANÇA FELIZ**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0806 GESTÃO DESC.DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADUNICO
08.244.0806.2089.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
FICHA 241-3.3.90.00-1-002-137-500.006 – IGDBF- BOLSA FAMÍLIA**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0810 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
08.244.0810.2167.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ATIVIDADES DA COZINHA
COMUNITÁRIA
FICHA 259-3.3.90.00-1-002-133-500.109 – COZINHA COMUNITÁRIA**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0810 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
08.244.0802.2080.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA 196-3.3.90.00-1-050-01-001-001 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0804.2085.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES- CRAS
FICHA 213-3.3.90.00.00 -1-050-01-001-001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**



**03.01.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1002 PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
10.301.1002.2050.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF'S
FICHA 105-3.3.90.00.00-1-035-02-300.001 ATENÇÃO BÁSICA**

**03.01.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1001 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1001.2048.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 101-3.3.90.00.00-1-035-76-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**02.02.00 SECRETARIA MUN. DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍT
04.122.0401 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
04.122.0401.2012.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE
AÇÕES DE GOVERNO
FICHA 022-3.3.90.00.00-1-050-01-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1201 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1201.2099.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
FICHA 287 – 3.3.90.00.00-1-012-77-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 312 – 3.3.90.00.00-1-012-77-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 313 – 3.3.90.00.00-1-213-26-200.001 COTA QSE**

**03.06.02 FUNDEB
12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
FICHA 355 – 3.3.90.00.00-1-012-23-250.005 FUNDEB 30%**



**GOVERNO DO
CONDADO**
É DAQUI PARA MELHOR

LICITAÇÃO



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital e nos termos da Legislação pertinente.

Condado, 29 de agosto de 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO DA POLÍTICA
INSTITUCIONAL**

André Rodrigues de Andrade
Secretário



APÊNDICE AO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DEMANDA PRETENDIDA

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, contemplando atividades como planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais e institucionais, organização e execução de eventos, bem como o monitoramento de resultados.

1.2. Os serviços atenderão à Prefeitura Municipal de Condado/PE e seus Fundos e Secretarias.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Prefeitura Municipal de Condado, por meio de suas Secretarias de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Ações de Governo e Gestão Política Institucional, identifica a necessidade de contratação de empresa especializada em marketing promocional e gestão de eventos corporativos. Essa contratação visa responder a um desafio crescente enfrentado pelo Município: comunicar, engajar e aproximar a população das políticas públicas locais de forma eficaz, moderna e participativa.

2.2. O atual cenário social, político e cultural impõe à gestão municipal a adoção de estratégias inovadoras de comunicação, capazes de transmitir mensagens com clareza e impacto, mobilizando a comunidade em torno de iniciativas de interesse público. As ações de cada secretaria envolvem tanto eventos de grande porte, como festividades tradicionais, campanhas de saúde e datas comemorativas, quanto ações específicas voltadas para públicos determinados, como estudantes, usuários da rede de saúde e beneficiários da assistência social. A diversidade dessas demandas exige uma abordagem profissionalizada, que integre diferentes ferramentas promocionais e permita a construção de uma imagem institucional coesa e confiável.

2.3. A contratação permitirá o acesso a planejamento estratégico especializado, criação e produção de peças promocionais, organização e execução de eventos e campanhas educativas, além do monitoramento de resultados. Dessa forma, será possível ampliar o alcance das iniciativas da gestão municipal, garantindo maior engajamento da população e a efetividade das mensagens transmitidas. O uso de ferramentas modernas, como o *live marketing*, ações interativas, produção audiovisual e integração com plataformas digitais, possibilitará que as mensagens cheguem de maneira mais atrativa e compreensível a diferentes públicos, respeitando suas especificidades e fortalecendo a comunicação direta com a comunidade.

2.4. Outro aspecto relevante é a possibilidade de mensuração precisa dos resultados obtidos. A empresa contratada poderá fornecer métricas e análises sobre o desempenho das campanhas e eventos, permitindo ao Município avaliar o impacto das ações e aprimorar continuamente suas estratégias de comunicação. Esse acompanhamento profissional contribuirá para maior racionalização dos recursos públicos, assegurando que cada investimento gere resultados concretos em termos de visibilidade institucional, participação cidadã e fortalecimento da imagem da gestão.



2.5. Importante destacar que a realização de um processo licitatório consolidado para atender a todas as secretarias proporcionará ganhos de escala, padronização da identidade institucional e maior eficiência administrativa. Ao invés de múltiplos processos fragmentados, a centralização da contratação permitirá redução de custos, agilidade na execução e maior uniformidade na comunicação da Prefeitura de Condado junto à população.

2.6. Em síntese, a contratação de serviços especializados em marketing promocional e gestão de eventos representa um investimento estratégico para o Município de Condado. Trata-se de medida necessária para aprimorar a comunicação institucional, aproximar a gestão dos cidadãos e assegurar que as ações realizadas tenham impacto efetivo na sociedade, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas em educação, saúde, assistência social e desenvolvimento comunitário.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) REQUISITOS LEGAIS

3.1. A contratação de serviços de publicidade deve seguir os requisitos legais previstos na Lei nº 12.232/2010, que regulamenta a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências.

3.2. No caso específico de *marketing* promocional, será utilizado de forma subsidiária, ainda que não haja obrigatoriedade de sua adoção, as disposições da Instrução Normativa SECOM/PR nº 1, de 19 de junho de 2023, para fins de orientação e uniformização dos procedimentos a serem adotados.

3.3. Nesse sentido, o art. 2º da Instrução suprarreferenciada assim dispõe:

Art. 2º A aplicação desta Instrução Normativa, em relação às licitações e contratos de serviços de comunicação, considerará o objeto da contratação e a natureza jurídica do órgão ou entidade contratante, nos seguintes casos:

I - órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, excetuando-se as empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias:

a) para serviços de publicidade, aplica-se, integralmente, a Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e, de forma complementar, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

b) para serviços de promoção, aplica-se a Lei nº 14.133, de 2021; e

c) para serviços de comunicação institucional e serviços de comunicação digital, aplicam-se os artigos 20-A e 20-B da Lei nº 12.232, de 2010, em conjunto com a Lei nº 14.133, de 2021, bem como as boas práticas estabelecidas no Acórdão nº 6.227/2016, da Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União - TCU.

II - empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias, aplica-se a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e, subsidiariamente, a Lei nº 12.232, de 2010.



Parágrafo único. **Aplica-se, ainda, por analogia, o inciso IV, do art. 6º e §1º, do art. 10, todos da Lei nº 12.232, de 2010, aos serviços de promoção, de comunicação institucional e de comunicação digital.** (grifou-se)

3.4. Diante do exposto, verifica-se que para serviços de promoção a Lei nº 14.133/2021 será aplicada de forma principal, enquanto a Lei nº 12.232/2010 será aplicada de forma subsidiária, especialmente, no que diz respeito à subcomissão técnica e a apresentação do projeto de trabalho de forma apócrifa.

3.5. Diante dessas especificidades, esta Equipe de Planejamento, após profunda e técnica análise do objeto a ser contratado — serviços especializados de Marketing —, conclui que a realização da licitação em formato presencial não apenas se justifica, mas se impõe, ante as peculiaridades insuperáveis da contratação, as exigências procedimentais previstas na Lei nº 12.232/2010, e a necessária preservação do princípio da isonomia no julgamento das propostas técnicas.

3.6. Em especial, destaca-se as particularidades da apresentação das propostas técnicas, as quais serão compostas por Plano de Comunicação a ser apresentado de forma apócrifa, sendo avaliada e julgada pela Subcomissão Técnica designada. A realização de tal procedimento por via eletrônica prejudica a eficiência da análise técnica dos materiais, além da ausência de segurança em manter a não identificação da via nos termos legais e podendo ensejar a invalidação do certame

3.7. Ademais, a presencialidade promove o contraditório técnico qualificado, permitindo à Comissão demandar esclarecimentos imediatos, realizar inspeções físicas de materiais apresentados, confrontar argumentos em tempo real e garantir a lisura e equidade do julgamento técnico, o que reforça a robustez da forma presencial frente à excepcionalidade imposta pelo dispositivo legal.

3.8. É crucial destacar que o § 2º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 estabelece uma preferência pelas licitações de forma eletrônica, não se tratando de uma vedação absoluta aos processos em modo presencial. Neste caso, a singularidade do objeto, a complexidade das propostas, o critério de julgamento escolhido e os precedentes normativos especializados justificam, com absoluta clareza e respaldo técnico-jurídico, a adoção do certame presencial.

3.9. Por fim, destaca-se que a forma presencial está em consonância com os princípios da isonomia, da legalidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de garantir a máxima efetividade da avaliação técnica, o que reflete o interesse público primário e resguarda o erário contra contratações inadequadas ou ineficientes.

3.10. Assim, consigna-se nos autos, com a devida motivação técnica e jurídica, a necessidade imperativa e excepcional de que o presente certame se realize na forma presencial, salvo melhor juízo, em consonância com o marco legal vigente e os princípios constitucionais da Administração Pública.

3.11. Ademais, no que diz respeito à **forma de execução**, o regime de empreitada por preço unitário dar-se-á em razão da impossibilidade de se prever com exatidão os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Sendo assim, os quantitativos estabelecidos nos documentos que irão compor o instrumento convocatório são meramente estimativos, devendo ser executados à medida da necessidade



e conveniência do Município de Condado, que poderá readequá-los de forma diferente do previamente estabelecido, desde que justificadamente e respeitado o valor contratual global fixado.

3.12. Como é sabido, as demandas de comunicação, em grande medida, são imprevisíveis e normalmente escapam do planejamento previsto pela Administração, especialmente em momentos de crise. Além disso, esse tipo de contrato perdura por mudanças de gestão, seja nas secretarias ou entes, o que pode ocasionar mudanças de estratégia de comunicação impossíveis de se prever neste planejamento.

3.13. Por sua vez, no que se refere ao **tipo de licitação**, o art. 5º da Lei nº 12.232/2010 dispõe que as licitações previstas nesta Lei serão processadas pelos órgãos e entidades responsáveis pela contratação e adotarão como obrigatórios os tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

3.14. Além disso, a IN nº 01/2023, da Secom/PR, orienta ainda a escolha do tipo de licitação por melhor técnica ou técnica e preço.

Art. 10. O julgamento das propostas nas licitações para os serviços descritos no §1º do art. 1º, será realizado de acordo com os critérios de melhor técnica ou técnica e preço.

Parágrafo único. A escolha por um dos critérios descritos no caput constitui discricionariedade do órgão ou entidade contratante, devendo ser fundamentada em conformidade com as características de cada um deles, considerando os termos da presente Instrução Normativa.

3.15. Quando se trata de comunicação, as informações transmitidas, principalmente aos usuários e aos beneficiários das políticas públicas, são expostas da “vitruve” e qualquer informação repassada errada ou em tempo inoportuno, possivelmente, desencadeará crises que se não tratadas com o devido cuidado poderão ser irreversíveis. Daí a necessidade da avaliação da técnica no processo licitatório, pois cada empresa pode apresentar técnicas de solubilidade diferenciadas, sendo algumas melhores que outras, principalmente no que concerne à gestão pública.

3.16. Quando se pensa na contratação de empresas de comunicação digital o que se procura é o conjunto de soluções. A filmagem de um vídeo qualquer pode até ser considerado um serviço comum se analisada individualmente, mas um texto que repasse a visão estratégica da Prefeitura de Condado, divulgados nas redes sociais para a imprensa e a sociedade no momento certo pode prevenir uma crise governamental. O vídeo não pode ser avaliado isoladamente. Seu melhor ou pior resultado de comunicação dependem da maneira como será divulgado, a frequência, ou mídias escolhidas. Mais do que avaliar um vídeo objetivamente pelos seus aspectos técnicos, o processo de licitação para soluções de comunicação precisa avaliar como ele se coloca no corpo de uma estratégia integrada.

3.17. Observa-se que a esse conjunto de soluções, que será pensado caso a caso, é que se aplica a predominância intelectual dos serviços. Não basta contratar serviços separadamente, pois não atingirá o resultado esperado. É a integralidade das soluções que se almeja nesse tipo de contratação, razão pela qual o seu parcelamento também não será viável, como veremos mais à frente.



3.18. Ora, o serviço de comunicação depende de planejamento, de articulação, e não pode ser realizado de maneira mecânica, ou seguindo protocolos. Diversas variáveis podem prejudicar a comunicação, e daí advém a racionalidade humana, que lidará diferentemente em cada situação, ensejando as mais diversas soluções.

3.19. Existem diversas formas de se executar o objeto licitado, portanto, é necessária a avaliação da técnica de cada empresa concorrente. Não se vislumbra a devida análise técnica em uma licitação realizada na modalidade Pregão, na forma eletrônica, quando após a fase de lances já se tem conhecimento das licitantes envolvidas, não havendo como analisar de forma impessoal uma solução estratégica fornecida, baseada em um *briefing*.

3.20. Após as pesquisas, análises e estudos realizados e apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, e tendo em vista a recomendação do Artigo 5º da Lei 12.232 de 2010, de que cabe à área demandante a opção pelo tipo de licitação, bem como a sua justificativa, optou-se pela **técnica e preço**.

3.21. De acordo com o Tribunal de Contas da União “*O critério de julgamento de técnica e preço deve ser utilizado quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração*”.

3.22. Ao adotar este critério de julgamento a Administração Pública deverá avaliar e ponderar primeiramente as propostas técnicas e, em seguida, as propostas de preço apresentadas pelos licitantes, sendo permitido o estabelecimento da “proporção máxima de 70% de valoração para a proposta técnica” (art. 36, §2º, Lei nº 14.133/2021).

3.23. A Lei 14.133/2021 elencou no seu art. 36, §1º os tipos de objeto que podem ser contratados com a adoção deste critério de julgamento, dentre eles: “serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;”, o que se verifica no presente caso.

3.24. Para o julgamento por técnica e preço, a Lei 14.133/2021 estabelece os seguintes fatores de avaliação das propostas (art. 37):

I – verificação da capacitação e da experiência do licitante, comprovadas por meio da apresentação de atestados de obras, produtos ou serviços previamente realizados;

II – atribuição de notas a quesitos de natureza qualitativa por banca designada para esse fim, de acordo com orientações e limites definidos em edital, considerados a demonstração de conhecimento do objeto, a metodologia e o programa de trabalho, a qualificação das equipes técnicas e a relação dos produtos que serão entregues;

III - atribuição de notas por desempenho do licitante em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios de que trata o § 3º do art. 88 desta Lei e em registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



3.25. A jurisprudência do TCU é firme no sentido de que os fatores de ponderação entre as notas das propostas de técnica e de preço devem ser fundamentados no processo licitatório, a fim de evidenciar sua razoabilidade e demonstrar que não representam privilégio ou proporcionam aumento indevido de preço em decorrência de diferenças técnicas não substanciais (Acórdãos 508/2008; 2909/2012; 3217/2014; e 479/2015; todos do Plenário do TCU).

3.26. Diante do exposto se justifica a escolha a escolha de técnica e preço como critério de julgamento por ser o mais apropriado para a Prefeitura de Condado, principalmente por possibilitar a seleção da empresa com maior qualificação técnica e ao mesmo tempo a que possa ofertar o menor preço para a adjudicação do objeto, dentro das propostas tecnicamente habilitadas.

b) REQUISITOS TÉCNICOS

3.27. A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Planejamento Estratégico e Criativo

- Elaboração de planos de ação promocional e de comunicação institucional, em articulação com as secretarias demandantes;
- Desenvolvimento de conceitos criativos para eventos e campanhas, garantindo padronização da identidade visual do Município.

b) Execução de Eventos e Ações Promocionais

- Organização, coordenação e acompanhamento logístico de eventos institucionais, campanhas educativas, ações sociais, culturais e de saúde;
- Disponibilização de infraestrutura necessária (palco, sonorização, iluminação, ambientação, cenários e decoração, quando demandados);
- Gestão da programação artística, cultural e institucional, conforme os objetivos de cada secretaria.

c) Produção e Criação de Materiais Promocionais

- Criação e produção de peças gráficas, audiovisuais e digitais voltadas para divulgação das ações do Município;
- Adequação dos materiais de comunicação para diferentes mídias e públicos-alvo;
- Apoio na difusão em plataformas digitais e redes sociais, quando solicitado.

d) Atendimento Sob Demanda

- Prestação dos serviços mediante solicitação expressa das secretarias, de acordo com a programação anual e necessidades pontuais;
- Capacidade de resposta rápida a demandas emergenciais e de diferentes portes, garantindo qualidade e eficiência.

e) Monitoramento e Avaliação de Resultados

- Apresentação de métricas e indicadores de desempenho das campanhas e eventos realizados;



- Entrega de relatórios qualitativos e quantitativos que permitam mensurar o alcance e a efetividade das ações.

f) Equipe Técnica Qualificada

- Disponibilização de profissionais especializados em marketing promocional, design, produção audiovisual, gestão de eventos e logística;
- Garantia de acompanhamento técnico durante todas as fases das ações contratadas.

g) Legalidade e Conformidade

- Cumprimento da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis);
- Atendimento às normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade em todos os eventos e materiais produzidos.

h) Controle Orçamentário

- A empresa contratada deve apresentar soluções publicitárias que maximizem a relação custo-benefício, utilizando de forma eficiente os recursos financeiros disponíveis.
- Será exigida a apresentação de orçamentos detalhados e justificativas claras para os custos de produção e veiculação.

i) Prazo de Execução e Acompanhamento

- A agência deverá cumprir os prazos estabelecidos para a execução de campanhas, assegurando que as peças publicitárias sejam entregues e veiculadas dentro do calendário acordado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

4.27. A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi elaborada a partir do levantamento realizado junto às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Ações de Governo e Gestão Política Institucional. Como base de cálculo, considerou-se o calendário oficial de eventos do Município de Condado, os registros históricos de execução de anos anteriores e os planejamentos anuais encaminhados pelas respectivas pastas.

4.28. Com base nesse levantamento, obteve-se um total consolidado de quarenta e um eventos e ações institucionais a serem contemplados pelo contrato, distribuídos ao longo de todo o ano e envolvendo públicos diversos.

4.29. Importante destacar que a consolidação de todas essas demandas em um único processo licitatório considera a interdependência das ações, uma vez que, embora promovidas por secretarias distintas, possuem a mesma natureza de serviços e requerem soluções semelhantes em termos de planejamento, concepção criativa, logística e produção de materiais promocionais. A centralização, portanto, representa não apenas economia de escala e racionalização dos recursos públicos, mas também a padronização da identidade institucional da Prefeitura de Condado, assegurando maior visibilidade e eficiência na execução das políticas públicas municipais.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍTICA
INSTITUCIONAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	DIA DAS CRIANÇAS OU AÇÕES AFINS, A SER REALIZADO NO PÁTIO DE EVENTOS COM OFERTA DE ATRAÇÕES MUSICAIS PARA AS FAMÍLIAS, ATIVIDADES RECREATIVAS PARA AS CRIANÇAS, PERSONAGENS, PARQUE PARA TODAS AS IDADES, TRENZINHO CIRCULANDO PELA CIDADE, ALÉM DE PIPOCA E ALGODÃO DOCE. PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E COORDENAÇÃO DA AÇÃO INCLUSOS	1
2	DIA DO SERVIDOR PÚBLICO OU COMEMORAÇÕES REALCIONADAS, A SER REALIZADO COM PALESTRA DE SENSIBILIZAÇÃO, LANCHE E OFERTA DE SERVIÇOS OU BRINDES QUE APROXIMEM O SERVIDOR DA GESTÃO E FORTALEÇA O SEU PROPÓSITO JUNTO À COMUNIDADE. PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E COORDENAÇÃO DA AÇÃO INCLUSOS	1
3	EMANCIPAÇÃO POLÍTICA, A SER REALIZADA EM DIVERSOS PONTOS DA CIDADE COM OFERTA SERVIÇOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA GESTÃO À POPULAÇÃO. PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E COORDENAÇÃO DA AÇÃO INCLUSOS	1
4	NATAL SOLIDÁRIO, A SER REALIZADO COM DECORAÇÃO NATALINA E APRESENTAÇÕES ATRATIVAS PARA AS FAMILIAS, COMO FORMA DE APROXIMÁ-LAS DA GESTÃO E FORTALECER A CONEXÃO COM A POPULAÇÃO. O PLANEJAMENTO INCLUI AÇÃO COM O COMÉRCIO LOCAL, ALÉM DE ATIVIDADES NAS ESCOLAS PARA A CONSTRUÇÃO DE CANTATAS, DOCUMENTARIOS E/OU ESQUETES NATALINAS, COMPONDO A PROGRAMAÇÃO DE FIM DE ANO DE ANO DA CIDADE, INCLUINDO FIGURINOS E CENÁRIOS NECESSÁRIOS. PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E COORDANÇÃO INCLUSOS.	1
5	FIM DE ANO, EVENTO INSTITUCIONAL COM PROGRAMAÇÃO CULTURAL E ARTÍSTICA, ENVOLVENDO APRESENTAÇÕES MUSICAIS, DECORAÇÃO TEMÁTICA, ILUMINAÇÃO ESPECIAL E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA. A AÇÃO TEM COMO OBJETIVO APROXIMAR A GESTÃO MUNICIPAL DA POPULAÇÃO, FORTALECER O COMÉRCIO LOCAL E CONSOLIDAR UMA IMAGEM POSITIVA DA PREFEITURA POR MEIO DE ESTRATÉGIAS PROMOCIONAIS QUE VALORIZEM A PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS.	1
6	FESTA DE SÃO SEBASTIÃO, CELEBRAÇÃO TRADICIONAL DO CALENDÁRIO RELIGIOSO E CULTURAL DO MUNICÍPIO, COM SHOWS, ATIVIDADES CULTURAIS, PROCISSÃO E MOMENTOS DE DEVOÇÃO POPULAR. O EVENTO EXIGE PLANEJAMENTO PROMOCIONAL PARA ATRAIR PÚBLICO, PADRONIZAR A IDENTIDADE VISUAL, PROMOVER A VALORIZAÇÃO DAS TRADIÇÕES LOCAIS E ASSEGURAR A COBERTURA MIDIÁTICA	1



	NECESSÁRIA PARA REGISTRAR E AMPLIAR A VISIBILIDADE DA FESTIVIDADE.	
7	CARNAVAL, REALIZAÇÃO DE BLOCOS CARNAVALESCOS, DESFILES CULTURAIS E ATIVIDADES RECREATIVAS VOLTADAS PARA TODAS AS IDADES. O MARKETING PROMOCIONAL SERÁ FUNDAMENTAL PARA ESTRUTURAR CAMPANHAS DE DIVULGAÇÃO, CONCEPÇÃO CRIATIVA DOS CENÁRIOS E COMUNICAÇÃO VISUAL, ALÉM DE CRIAR PEÇAS QUE REFORCEM A IDENTIDADE DO EVENTO E TRANSMITAM MENSAGENS DE CONSCIENTIZAÇÃO SOCIAL (COMO SEGURANÇA E PREVENÇÃO).	1
8	DIA DA MULHER, AÇÃO VOLTADA À VALORIZAÇÃO DA MULHER CONDADENSE, COM ATIVIDADES DE SAÚDE, PALESTRAS, SERVIÇOS, APRESENTAÇÕES CULTURAIS E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS PROMOCIONAIS. A CONTRATAÇÃO PERMITIRÁ DESENVOLVER ESTRATÉGIAS CRIATIVAS QUE AUMENTEM A VISIBILIDADE DA AÇÃO, AMPLIEM A MOBILIZAÇÃO SOCIAL E FORTALEÇAM O ENGAJAMENTO DA COMUNIDADE EM TORNO DA PAUTA DA IGUALDADE DE GÊNERO E DO RECONHECIMENTO DO PAPEL DA MULHER.	1
9	SÃO JOÃO, CELEBRAÇÃO CULTURAL DE GRANDE RELEVÂNCIA NO CALENDÁRIO MUNICIPAL, COM APRESENTAÇÕES DE QUADRILHAS, FORRÓ, COMIDAS TÍPICAS, CONCURSOS E DECORAÇÃO JUNINA. A AÇÃO PROMOCIONAL INCLUI A CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL PRÓPRIA, PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO, AMBIENTAÇÃO TEMÁTICA E ESTRATÉGIAS DE ENGAJAMENTO DA POPULAÇÃO LOCAL E VISITANTES, REFORÇANDO O VALOR CULTURAL DA FESTA E SEU POTENCIAL DE GERAÇÃO DE RENDA E TURISMO.	1

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
10	AÇÃO DE DIA DA MULHER, COM SERVIÇOS DE SAÚDE VOLTADO PARA ESTE PÚBLICO E MOMENTOS DE SENSIBILIZAÇÃO E AUTO CUIDADO, A SER REALIZADO EM UBS OU ESPAÇOS PÚBLICOS DIVERSOS DA CIDADE.	1
11	AÇÃO DE SENSIBILIZAÇÃO PARA O DIA DO AUTISTA, REUNINDO FAMÍLIAS, PROFISSIONAIS E CRIANÇAS PARA DISCUTIR A TEMÁTICA E OFERTAR SERVIÇOS DIVERSOS PARA ESSE PÚBLICO	1
12	CONFERÊNCIA DE SAÚDE, INCLUINDO MATERIAL DE APOIO (CAMISA, BLOCO, CANETA, PASTA), ALÉM DE TODA A ESTRUTURA NECESSÁRIA, COMO MESA, CADEIRA, SOM, CLIMATIZADOR, DECORAÇÃO, ALIMENTAÇÃO, PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E CORRDENAÇÃO	1
13	PROJETO "SAUDE ITINERANTE", ONDE OS SERVIÇOS DA SAÚDE PERCORREM OS BAIROS DA CIDADE COM CONSULTAS MÉDICAS E OUTROS SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA, ALÉM DE	1



	SENSIBILIZAÇÃO PARA CAMPANHAS QUE ESTEJAM ACONTECENDO	
14	CAMPANHAS DE VACINAÇÃO	4
15	MUTIRÃO DA SAÚDE COM SERVIÇOS DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E ORIENTAÇÃO (HIPERTENSÃO, DIABETES, SAÚDE BUCAL, SAÚDE MENTAL, ETC.).	2
16	AÇÕES DE COMBATE A DENGUE	2

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
17	AÇÃO COM GRUPOS ATENDIDOS PELOS PROGRAMAS (CRIANÇA FELIZ, SCFV, ETC)	3
18	CONFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1
19	AÇÃO DE COMBATE À VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER	1
20	AÇÃO DE INCENTIVO AO CUIDADO DO HOMEM – NOVEMBRO AZUL	1
21	OFICINAS DE EMPREENDEDORISMO E CAPACITAÇÃO	3
22	AÇÃO DE COMBATE À EXPLORAÇÃO SEXUAL	1
23	AÇÃO DE COMBATE À EXPLORAÇÃO INFANTIL	1
24	CAMPANHAS TEMÁTICAS DE SENSIBILIZAÇÃO (VALORIZAÇÃO DA VIDA, RESPEITO ÀS DIFERENÇAS, COMBATE AOS DIVERSOS TIPOS DE VIOLÊNCIA)	5

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT
25	FÉRIAS NA ESCOLA - JANEIRO, A SER REALIZADA NAS 10 ESCOLAS MUNICIPAIS E MAIS 02 QUADRAS, COM ATIVIDADES ESPORTIVAS, PASSEIOS NA CIDADE E OFICINAS CULTURAIS E ARTÍSTICAS PARA OS ALUNOS	1
26	ACOLHIDA PROFESSORES, COMPOSTA POR KIT DO PARTICIPANTE (BOLSA, CAMISA, BLOQUINHA E CANETA), ESTRUTURA DE CADEIRAS, CLIMATIZADORES, TELÃO, SOM, ALÉM DE COFFE BREAK. PLANEJAMENTO, ATENDIMENTO E COORDENAÇÃO INCLUSOS.	1
27	ACOLHIDA ALUNOS	1
28	BLOCO DA EDUCAÇÃO	1
29	DIA DO AUTISMO	1
30	DIA DAS MÃES	1
31	EMPREENDER COM A EJA	1
32	PROJETO DE HORTA E JARDINAGEM PARA AS ETI	1



33	EDUQUADRILHA	1
34	FORRÓ DA EDUCAÇÃO - FESTA DA COLHEITA	1
35	FÉRIAS NA ESCOLA - JULHO	1
36	ACOLHIDA PROFESSORES - SEMESTRE 2	1
37	ACOLHIDA ALUNOS - SEMESTRE 2	1
38	AÇÃO PARA A SEMANA DA CRIANÇA ESPECIAL	1
39	AÇÃO PARA DIA DO ESTUDANTE	1
40	DIA DAS CRIANÇAS	1
41	DIA DOS PROFESSORES	1

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.27. O levantamento de mercado realizado pela Prefeitura de Condado buscou identificar as soluções disponíveis para atender às necessidades de marketing promocional e gestão de eventos das Secretarias Municipais. Foram analisadas as alternativas existentes, considerando aspectos técnicos, econômicos e operacionais.

5.28. A primeira alternativa seria a execução das ações com recursos humanos e logísticos próprios da Administração Municipal. Contudo, verificou-se que o Município não dispõe de equipe técnica especializada em comunicação institucional, design, produção audiovisual, gestão de eventos e logística promocional, tampouco de equipamentos adequados para execução das atividades em escala compatível com as demandas previstas. Tal cenário inviabiliza a adoção dessa opção, sob pena de comprometer a qualidade, a visibilidade e a efetividade das ações governamentais.

5.29. A segunda alternativa consistiria na contratação fragmentada de diferentes fornecedores, cada um responsável por parte dos serviços (ex.: sonorização, cenografia, criação de peças gráficas, produção audiovisual). Embora possível, essa solução implicaria maior complexidade administrativa, multiplicidade de contratos, aumento de custos indiretos e dificuldades de coordenação entre prestadores, o que comprometeria a padronização da identidade institucional da Prefeitura e a eficiência do processo.

5.30. A terceira alternativa, e a mais adequada, é a contratação de empresa especializada em marketing promocional e gestão de eventos corporativos, com capacidade técnica comprovada para planejar, executar e avaliar as ações de forma integrada. Essa solução permite a centralização da gestão, garantindo qualidade, padronização visual e comunicacional, maior eficiência logística e possibilidade de atender às demandas de todas as secretarias em um único processo licitatório. Do ponto de vista econômico, a centralização em um contrato único possibilita ganhos de escala, maior poder de negociação e redução de custos administrativos, ao mesmo tempo em que assegura maior transparência e controle sobre a execução.

5.31. Com base nessa análise, conclui-se que a contratação consolidada de uma empresa especializada representa a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o Município de Condado, atendendo ao princípio da eficiência e ao dever de economicidade da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor global estimado da contratação para 12 (doze) meses é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), destinado à prestação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos, sob demanda, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Ações de Governo e Gestão Política Institucional.

6.2. Esse valor foi definido a partir da análise de contratações realizadas em exercícios anteriores, da comparação com práticas de mercado e, sobretudo, da projeção das demandas atuais da nova gestão municipal, que já vem implementando um conjunto expressivo de projetos voltados à ampliação das políticas públicas e à aproximação da administração com a comunidade.

6.3. Destacam-se, como exemplos concretos, a inauguração de mais uma cozinha comunitária, a distribuição regular de lanche da tarde e café da manhã nas escolas da rede municipal, a retomada de festas tradicionais da cidade e a distribuição de pescado durante a Semana Santa. Todas essas ações exigem planejamento de comunicação e estratégias promocionais eficazes, a fim de dar ampla visibilidade à população, estimular a participação social e reforçar a imagem institucional da Prefeitura de Condado.

6.4. Considera-se, ainda, que a natureza dos serviços de marketing promocional e comunicação institucional possui características técnicas e criativas que dificultam a prévia mensuração detalhada dos custos de cada ação individual. Isso ocorre porque a definição das soluções criativas depende de fatores variáveis, como o público-alvo, a mensagem a ser transmitida, o meio de veiculação e o momento sociopolítico em que a ação será executada. Assim, embora não seja viável prever com precisão todas as peças e estratégias que serão demandadas ao longo do exercício, é possível estabelecer um valor global que seja proporcional às necessidades de divulgação das políticas públicas e campanhas institucionais planejadas.

6.5. A Administração Pública Municipal de Condado enfrenta limitações estruturais significativas no que se refere à execução de estratégias de comunicação e à organização de eventos de médio e grande porte. Não dispõe de equipes técnicas multidisciplinares, equipamentos e ferramentas capazes de desenvolver, de forma autônoma, ações promocionais integradas que envolvam desde a concepção criativa até a logística de execução. Essa carência compromete diretamente a capacidade de comunicar de forma estratégica à população as ações de governo e os serviços públicos disponíveis, impactando na mobilização comunitária e na valorização da identidade institucional.

6.6. Nesse contexto, a definição do valor estimado em R\$ 2.000.000,00 busca resguardar as necessidades futuras do Município, garantindo margem de segurança para atender campanhas de maior complexidade e eventos de grande porte que possam surgir ao longo da vigência contratual. O valor também reflete a opção administrativa pela realização de um processo licitatório consolidado, que atenderá de forma integrada às demandas de todas as secretarias municipais, promovendo economia de escala, racionalização de custos e maior eficiência na execução, nos seguintes termos:

SECRETÁRIA	VALOR MÁXIMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO DA POLÍTICA INSTITUCIONAL	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 550.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 750.000,00



6.7. Em síntese, a contratação e o valor estimado guardam estrita relação com o planejamento estratégico da nova gestão, que tem priorizado políticas de inclusão social, fortalecimento da rede educacional, promoção da saúde e valorização das tradições culturais. A comunicação institucional, por meio de serviços de marketing promocional, é peça fundamental para dar transparência às ações governamentais, engajar a sociedade e legitimar as iniciativas do poder público municipal, justificando plenamente o montante projetado para o exercício.

a) REQUISITOS DE PAGAMENTO DAS AGÊNCIAS

6.8. A forma de remuneração para os serviços de publicidade é regulamentada pelo CENP - Conselho Executivo das Normas-Padrão, cuja legalidade é garantida pelo art. 7º do Decreto Federal nº 57.690/66, no qual se estipula como referência para o pagamento de honorários e reembolso das despesas as regras constantes nas Normas-Padrão de Atividade Publicitária editadas pelo CENP.

6.9. A remuneração das agências de publicidade é realizada por meio do reembolso de seus custos internos e pelo pagamento de honorários sobre os valores orçados junto a fornecedores especializados, quando não geram veiculação. Pelas normas-padrão, o custo dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria agência, será calculado com base em parâmetros referenciais estabelecidos pelo sindicato da base territorial onde a agência estiver localizada e não será acrescido de honorários nem de quaisquer encargos.

6.10. Já em relação aos serviços intermediados, como ocorre na contratação de fornecedores de produção ou de veiculação de mídia, a agência é remunerada por meio de honorários de intermediação, previstos contratualmente e limitados pelas práticas normatizadas do setor. Essa sistemática garante transparência e padronização na composição dos custos, evitando distorções e assegurando que a Administração Pública não arque com encargos desproporcionais ou não previstos.

6.11. O Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, ao julgar casos envolvendo contratações de marketing promocional (Processo nº 14030809), reconheceu que esse modelo de remuneração, previsto na Lei nº 12.232/2010, não se confunde com a figura vedada da “administração contratada”, proscrita desde a Lei nº 8.666/1993.

6.12. A Corte destacou que, ao contrário dessa prática, a remuneração baseada em honorários de agência e em descontos padrão de veiculação decorre de regras de mercado consolidadas, fiscalizadas por órgãos de autorregulação como o CENP, e atende à lógica de um setor em que o principal insumo é a atividade intelectual e criativa.

6.13. Nesse contexto, a aplicação da Lei nº 12.232/2010 aos contratos de marketing promocional, por analogia, é medida necessária para compatibilizar a modelagem contratual com a realidade do mercado e com os parâmetros remuneratórios legitimamente reconhecidos.

6.14. Ao adotar esse regime, a Administração Pública garante maior segurança jurídica, previsibilidade de custos e economicidade, além de adequar-se às orientações já firmadas pelo TCU e pelo TCE-PE, que identificaram a similitude entre os serviços de publicidade e os de marketing promocional no que diz respeito à sua natureza criativa e ao modelo remuneratório.

6.15. Assim, observa-se que a remuneração estabelecida pela Lei nº 12.232/2010 — baseada em reembolso de custos internos, honorários de agência e desconto padrão de veiculação — constitui instrumento indispensável para assegurar a transparência e a regularidade das contratações de marketing promocional, ao mesmo tempo em que evita práticas nocivas como a administração contratada.



6.16. Para as contratações do Município de Condado, entende-se que a entidade adequada para referenciar os preços dos custos dos serviços internos é Associação Nacional de Marketing Promocional - AMPRO.

6.17. Portanto, as formas de remuneração definida para os serviços que se pretende contratar, e pelas quais a agência contratada fará jus, são:

a) **Honorários**, com percentual fixo, sobre os custos dos serviços e suprimentos externos orçados junto a fornecedores especializados, quando não geram veiculação, fundamentado no §1º art. 4º da Lei 12.232;

b) **Custos internos de agência** baseados na tabela de preços da AMPRO, autorizado pelo inciso V do Art. 6º da Lei 12.232, com desconto sobre os valores da tabela estabelecidos na proposta de preços;

6.18. Os valores de remuneração dos custos internos das CONTRATADAS serão reajustados com base na Lista Referencial de Preços da AMPRO.

6.19. Para melhor compreensão do tema reajuste em contratos de publicidade, esclarece-se que o valor contratual não varia em função de índices ou previsão similar como ocorre em obras e serviços com mão de obra exclusiva. Em suma, o governo após definir suas diretrizes e a política publicitária municipal, tendo em vista seu orçamento disponível e outras variáveis define o valor disponível para tal contratação.

6.20. Então, o que se define é o valor, fixo e irajustável, e se por exemplo os custos internos baseados na tabela do sindicato da base sofrem reajuste o que acontecerá é que diminuirá a capacidade de compra do estado, diminuindo o serviço contratado e não aumentando o valor contratual.

6.21. Quanto aos parâmetros mínimos a serem observados na proposta de preços dos eventuais licitantes, observa-se que as Normas-Padrão de Atividade Publicitária, editadas pelo CENP (Conselho Executivo de Normas-Padrão) assim dispõe:

3.11 Nas contratações com o setor público, os anunciantes de cada Poder e Esfera Administrativa serão considerados como departamentos de um só anunciante, para efeito de aplicação dos dispositivos econômicos destas Normas-Padrão, ainda que os contratos sejam celebrados separadamente com cada órgão, autarquia, empresa, fundação, sociedade de economia mista ou outro tipo de entidade governamental.

3.11.1 Consideram-se esferas Administrativas distintas o Município, o Estado e a União. 3.11.2 **O disposto neste item aplica-se à:**

a) reversão da parcela do “desconto de agência”, de que tratam os itens 2.7, 3.5 e 6.4;



- b) negociação do custo dos serviços internos, de que trata o item 3.6, que poderão ser integralmente eliminados/excluídos/suprimidos¹;
c) negociação dos honorários incidentes sobre os serviços de que trata o item 3.6.1, ressalvado que os referidos honorários poderão ser integralmente eliminados/excluídos/suprimidos quando se tratar de ações de comunicação que geram veiculação;²
d) negociação dos honorários de que trata o item 3.6.2. (grifou-se)

6.22. Do exposto, deduz-se que as Normas-Padrão estabelecem o teto de 15% (quinze por cento) para o pagamento de honorários, conforme redação do item 3.6.1. Todavia, conforme disposto em epígrafe, tal valor poderá ser negociado. Portanto, será estabelecido que todas as propostas de preços deverão limitar-se a tal percentual, devendo ser desclassificada a proposta que apresentar valor superior.

6.23. Quanto aos custos internos, conforme já explanado, serão utilizados como valores de referência aqueles constantes na Tabela da AMPRO. Sobre esses valores, também será aplicado um desconto percentual, conforme sugere as práticas do mercado.

6.24. Nessa linha, para estabelecer o valor médio do percentual a ser aplicado, foram verificados contratos de natureza semelhante de outros órgãos, bem como do próprio município de Condado.

CONTRATAÇÃO	PERCENTUAL DEFINIDO
MÚTUA DE ASSISTÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA CNPJ sob o n.º 00.509.026/0001-60	Percentual: 15%
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONDADO CNPJ sob o n.º 19.607.525/0001-18	Percentual: 20%
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE CEARÁ CNPJ sob o n.º 06.750.525/0001- 20	Percentual: 35%

6.25. Considerando que o valor dos custos internos poderá ser livremente negociado, será estabelecido como percentual mínimo, em consonância com editais anteriores da Administração Municipal, o valor de 20% (vinte por cento).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada em marketing promocional e *live marketing*, com atuação integral em todas as fases necessárias à comunicação institucional do Município.

¹ 3.6 Todos os demais serviços e suprimentos terão o seu custo coberto pelo cliente, deverão ser adequadamente orçados e requererão prévia e expressa autorização do Cliente para a sua execução. O custo dos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria Agência, será calculado com base em parâmetros referenciais estabelecidos pelo Sindicato da base territorial onde a Agência estiver localizada e não será acrescido de honorários nem de quaisquer encargos.

² 3.6.1 Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a Fornecedores especializados, selecionados pela Agência ou indicados pelo Anunciante. O Cliente deverá pagar à Agência "honorários" de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços e suprimentos contratados com quaisquer Fornecedores.



7.2. O objetivo é disponibilizar estrutura técnica e criativa que permita planejar, produzir, executar e avaliar ações de comunicação de forma contínua e integrada, fortalecendo a identidade visual e institucional de Condado, ampliando o alcance das políticas públicas e assegurando maior engajamento social.

7.3. De acordo com a Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023, os serviços de Live Marketing devem compreender:

a) a prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação e coordenação de ações promocionais, incluindo marketing esportivo, cultural, social ou ambiental, voltados ao fortalecimento de marca, campanhas institucionais ou programas de incentivo;

b) a criação de estratégias para estabelecer e estreitar relacionamentos com a população, fidelizar segmentos estratégicos, estimular conhecimento, experimentação, interação, engajamento e propiciar vivências positivas com marcas, conceitos ou políticas públicas;

c) a criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação promocional, garantindo que cada iniciativa tenha caráter inovador e efetivo.

7.4. Nesse sentido, a solução abrange:

- Planejamento estratégico de comunicação integrada, alinhado às diretrizes do Município e ao interesse público;
- Criação de campanhas institucionais e promocionais que unam peças gráficas, digitais e audiovisuais em uma linguagem uniforme e acessível;
- Organização e execução de eventos institucionais e promocionais, com suporte técnico em cenografia, sonorização, iluminação, ambientação e logística;
- Produção de materiais de apoio (gráficos, digitais e multimídia) em consonância com a identidade institucional;
- Gestão da experiência do cidadão com a marca pública, por meio de ações interativas e participativas, reforçando o vínculo entre a Administração e a sociedade;
- Monitoramento e avaliação de resultados, com relatórios qualitativos e quantitativos que subsidiem a tomada de decisão e a melhoria contínua.

7.5. No tocante à manutenção e assistência técnica, a contratada deverá garantir:

- Suporte permanente em todas as fases das ações, assegurando que materiais e estruturas mantenham qualidade e adequação durante toda a execução;
- Disponibilidade de equipe técnica especializada para ajustes imediatos em peças criativas, plataformas digitais, equipamentos de mídia ou estruturas de eventos;
- Responsabilidade pela substituição ou reparo de equipamentos e insumos locados ou fornecidos durante as ações, evitando prejuízos à Administração;
- Assistência remota e presencial para solução de problemas técnicos durante a realização das atividades;
- Cumprimento das normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade, de modo a garantir que todas as ações atendam às exigências legais, ambientais e sociais.

7.6. Portanto, a solução caracteriza-se como um pacote integrado e dinâmico de serviços de comunicação promocional e *live marketing*, combinando criatividade, suporte técnico e avaliação contínua. Essa abordagem assegura que o Município disponha de uma ferramenta eficaz para aproximar a gestão pública da população, potencializar a visibilidade das políticas públicas e promover experiências positivas que fortaleçam a identidade institucional de Condado.



8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A execução dos serviços de Live Marketing pressupõe a integração de vários serviços abarcados dentro de uma ideia criativa. Os produtos e serviços gerados fazem parte de um ciclo integrado de execução, ou seja, há uma interdependência entre cada serviço demandado e executado, como é o caso da elaboração de um planejamento estratégico de Live Marketing, que necessita, para sua consecução, de análise de cenário e tendências, benchmarking, diagnóstico e matriz estratégica.

8.2. A realização de todas essas etapas é fator preponderante para que o planejamento estratégico seja assertivo quanto ao atingimento dos desafios propostos.

8.3. Para a realização dos produtos pretendidos nesta contratação, deve ser respeitado um ciclo de execução no qual os produtos de um bloco são insumos para os produtos de outro bloco. Por exemplo, o planejamento é insumo para a execução das ações podendo se valer da utilização dos produtos e serviços complementares.

8.4. O encadeamento entre produtos é essencial para a atuação integrada e para o caráter estratégico da comunicação, o que faz com que a contratação com parcelamento de objeto de serviços apresente-se inviável no presente caso, porquanto sua execução, de forma isolada do conjunto, poderá comprometer as entregas, seja em termo de qualidade ou de cumprimento de prazos, devendo ser considerados os seguintes aspectos, sob a perspectiva do caráter estratégico das ações de Live Marketing:

- Produtos e serviços devem seguir uma mesma metodologia de trabalho;
- Ferramentas utilizadas para gestão devem ser padronizadas para deixar a mensuração de resultados mais eficiente;
- Documentos produzidos a partir de fontes de informação centralizadas e organizadas;
- A multidisciplinariedade e capacidade técnica comprovada das empresas permitirão a realização de concorrência interna entre as contratadas, selecionando a aquela que apresente a melhor proposta para atender de forma integrada todas as especificidades dos produtos e serviços de cada ação a ser desenvolvida, utilizando-se do objeto desta contratação.

8.5. Desta forma, a eficiência do Live Marketing está diretamente relacionada à possibilidade de atuação integrada, que, por sua vez, só é possível a partir de uma demanda que englobe um conjunto de informações como a prospecção, planejamento, desenvolvimento e implementação. A execução agregada e assertiva de todas essas fases desempenhará papel estratégico para consolidar, estabelecer e estreitar relacionamentos, estimulando o conhecimento, experimentação, interação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação de serviços de marketing promocional e gestão de eventos corporativos trará resultados expressivos em termos de economicidade e racionalização dos recursos públicos. A centralização da demanda em um único processo licitatório evitará a pulverização de contratos, permitindo ganhos de escala, padronização da identidade institucional e redução de custos administrativos. Essa medida garantirá maior eficiência operacional, uma vez que elimina a necessidade de múltiplas contratações fragmentadas e diminui despesas indiretas decorrentes da gestão de diversos fornecedores.

9.2. Do ponto de vista do aproveitamento dos recursos humanos, a terceirização especializada permitirá que os servidores municipais concentrem-se em suas atividades finalísticas, sem necessidade de



deslocamento de pessoal para funções técnicas de comunicação e produção de eventos, que exigem qualificação específica. Isso assegura maior produtividade e efetividade da gestão pública, otimizando a alocação da força de trabalho disponível.

9.3. Em relação aos recursos materiais e financeiros, a empresa contratada disponibilizará infraestrutura própria, equipamentos e soluções criativas adequadas às demandas, evitando que o Município arque com investimentos elevados em bens e estruturas que não se justificariam para uso esporádico.

9.4. Ademais, a possibilidade de negociação integrada junto a fornecedores e a adoção de parâmetros de mercado previamente estabelecidos garantem maior previsibilidade orçamentária, transparência e controle dos gastos, reforçando o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. Assim, os resultados esperados traduzem-se em: redução de custos mediante economia de escala; maior eficiência no uso dos recursos públicos; aproveitamento estratégico da equipe municipal; e acesso a soluções criativas e inovadoras que fortalecem a comunicação institucional sem comprometer a sustentabilidade financeira do Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta contratação de serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Possíveis impactos ambientais não se aplicam tendo em vista a natureza dos produtos e serviços a serem contratados. Todavia, na prestação dos serviços de comunicação de Live Marketing, a licitante vencedora deverá respeitar as normas e princípios ambientais, trabalhando sempre para minimizar ou mitigar efeitos de possíveis danos ao meio ambiente. Para tanto, a empresa deve se valer de tecnologias e materiais ecologicamente corretos e que prezam pela sustentabilidade.

13. RISCOS IDENTIFICADOS

RISCO IDENTIFICADO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO PROPOSTA
Escolha de empresa com baixa capacidade técnica, criativa e operacional	Exigência de qualificação técnica e profissional conforme a Lei nº 14.133/2021
Não atendimento às demandas das secretarias conforme programação estabelecida	Estabelecimento de cláusulas contratuais com prazos definidos e cronogramas validados previamente
Atrasos na execução das ações promocionais ou eventos	Designação de fiscal técnico para acompanhamento sistemático e emissão de atestos parciais
Descumprimento de obrigações contratuais por empresas subcontratadas	Responsabilização solidária da contratada e exigência de autorização prévia para subcontratação
Execução com qualidade inferior à exigida ou fora dos padrões institucionais	Avaliação técnica da proposta, amostra de portfólio e critérios objetivos na proposta técnica



RISCO IDENTIFICADO	MEDIDA DE MITIGAÇÃO PROPOSTA
Inadimplência contratual ou irregularidade fiscal durante a vigência do contrato	Monitoramento contínuo da regularidade fiscal e previsão de rescisão contratual em caso de descumprimento

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. A análise realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação de empresa especializada em serviços de marketing promocional mostra-se plenamente adequada para atender às necessidades do Município de Condado. A solução proposta responde às demandas contemporâneas de comunicação pública, que exigem estratégias inovadoras, integradas e interativas para dar visibilidade às políticas públicas, ampliar o engajamento social e fortalecer a identidade institucional.

14.2. Do ponto de vista técnico-operacional, a contratação garante que o Município disponha de suporte integral em todas as etapas da comunicação institucional — desde o planejamento criativo até a execução e monitoramento de resultados —, com cobertura para manutenção e assistência técnica durante a realização das ações. Tal abrangência reduz riscos, assegura continuidade e reforça a efetividade da política de comunicação pública municipal.

14.3. Assim, conclui-se que a contratação proposta é necessária, conveniente e oportuna, sendo o meio mais adequado para a Administração alcançar seus objetivos estratégicos de aproximação com a sociedade, fortalecimento da imagem institucional e valorização das políticas públicas implementadas.

Condado, 14 de agosto de 2025.

Superintendente Municipal Tec. Da Informação

Esdras Lima de Sousa

Diante da declaração de viabilidade da contratação neste documento, encaminhe-se para, com base neste ETP, proceda-se com a elaboração do Termo de Referência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO DA POLÍTICA
INSTITUCIONAL**

André Rodrigues de Andrade

Secretário



ANEXO II
BRIEFING

1 - O MUNICÍPIO

O município de Condado, zona da mata pernambucana está localizado a 77km da capital, Recife. Possui uma área de 185 km² e uma população de aproximadamente 26 mil habitantes. O nome “Condado” faz referência às antigas propriedades rurais (condados) comuns na região Nordeste durante o período colonial. O município cresceu em função dos engenhos de açúcar e posteriormente com a instalação das pequenas indústrias ligadas ao agronegócio. Sua economia é baseada principalmente na agricultura (cana de açúcar e mandioca).

A cidade atualmente é administrada pelo Prefeito Albino Silva que realiza uma gestão comprometida com o progresso contínuo e o bem estar da população e não mede esforços para fazer acontecer e posicionar Condado no caminho do crescimento e da qualidade de vida. Tem compromisso com o presente e com o futuro garantindo que cada passo dado seja rumo a uma cidade mais próspera, organizada e bem cuidada.

2 – O OBJETO

Constitui-se objeto desta licitação a contratação de pessoa jurídica para prestação, sob demanda, de serviços de marketing promocional, incluindo atividades de planejamento, conceituação criativa, criação e produção de peças promocionais para eventos corporativos, além do monitoramento dos resultados das ações a serem realizadas em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos.

3 - JUSTIFICATIVA DA CAMPANHA

Ser uma cidade limpa, organizada e hospitaleira reside no cuidado diário e sincero de seus habitantes. Esta condição se justifica pela necessidade urgente de promover uma transformação comportamental que vá além da simples fiscalização, focando no dever cívico como o motor da mudança. É fundamental que os cidadãos de Condado entendam que a melhoria da qualidade de vida e a legitimidade na cobrança de seus direitos são reflexos diretos do cumprimento de suas atitudes, que são a base do zelo comunitário. Ao invés de seguir "regras chatas", o propósito é estimular o "amor pelo nosso lugar", onde cada morador se torna um cidadão ativo, responsável por tornar o dia a dia melhor e mais fácil para todos. A ação promocional simulada visa combater a passividade, ancorando o bem-estar coletivo na responsabilidade individual.

4 – CONCEITO DA CAMPANHA

A metodologia promocional desdobra-se no conceito "12 Atitudes que Transformam Nossa Cidade", onde cada mês do ano será dedicado ao trabalho e à promoção de um dos 12 pilares do exercício da cidadania prática. O conceito posiciona o morador não como mero habitante, mas como o agente de transformação e fiscal mais atento da cidade, investido de um "Código de Honra" baseado na premissa de que a responsabilidade e o zelo são o pré-requisito moral e prático para o desenvolvimento urbano e a plenitude dos direitos.

AS 12 ATITUDES QUE TRANSFORMAM NOSSA CIDADE

1. Descarte no local e na hora certa

Vamos combinar: o lixo não tem que ser um problema, mas sim uma etapa! A atitude principal é: deposite seu lixo em sacos bem fechados e nos locais apropriados (lixeiras ou contentores) apenas nos



dias e horários corretos. Não deixe sacos na rua horas e horas antes da coleta. E, por favor, se for só um papelzinho ou uma embalagem vazia? Guarde no bolso até achar uma lixeira. Ah, e lembre-se: lixeiras de rua são para pequenas coisas, jamais para o lixo da sua casa ou do seu comércio em grande quantidade!

2. Mantenha a vigilância contra o aedes aegypti

Atenção: aquela água parada em calhas entupidas ou vasos é um risco real de arboviroses. A saúde de Condado começa no seu quintal! Seja o fiscal mais atento, não espere a visita do agente. Monitore e limpe vasos, baldes e calhas em sua propriedade semanalmente. Este é o seu ato de zelo comunitário para proteger sua família e todos os vizinhos.

3. Nosso patrimônio é sua casa estendida

Pare e pense: o banco da praça, a lixeira do ponto de ônibus, o muro histórico. Tudo isso é seu. É de Condado! Por isso, o lema é simples: Não piche, não quebre, não estrague! Trate cada peça como você trata algo valioso na sua sala de estar. Isso inclui monumentos e áreas históricas. Preservar é amar o que é nosso.

4. A regra de ouro do uso comum

Nossos espaços, como praças, parques, quadras esportivas, banheiros públicos e até os pontos de ônibus, funcionam na base da gentileza e do bom senso. Se você usou o espaço, limpe o que sujou, recolhendo todos os restos de comida ou embalagens. Não fique parado ou atravessado, bloqueando a passagem de pedestres, de carrinhos de bebê ou de cadeirantes. Tratar cada equipamento público com zelo é a regra mais básica. Seja atencioso e gentil. Simples assim.

5. Seja um dono de pet nota 1000

Seu bichinho é uma alegria, mas a sujeira dele é sua responsabilidade total! Sempre recolha as fezes de seus pets em vias públicas, usando sacolas. Sempre! E, claro, use coleira e guia, garantindo a segurança e higiene. É um ato de amor por ele e de respeito por todos nós.

6. Valorize o que temos em comum (água e luz)

A energia e a água são essenciais, e cuidar delas é nosso dever cívico. Utilize a água e a energia elétrica de forma consciente, evitando o desperdício em casa. Corrija aquele vazamento em casa na hora! E se notar um vazamento ou uma lâmpada acesa na rua durante o dia? Denuncie logo, para que esses recursos não sejam desperdiçados.

7. Mobilidade, trânsito e não-violência

Motoristas, Guardiões de Condado não dão a mínima para a pressa dos outros, mas se importam com a vida! Seja cortês no trânsito, respeitando estritamente faixas de pedestres, ciclovias e velocidades permitidas. É fundamental banir qualquer tipo de violência ou estresse do nosso trânsito! Além disso, evite parar veículos ou bicicletas em rampas de acesso ou faixas de pedestres.

8. Paz e civilidade com os vizinhos

A convivência é a arte de diminuir o som. Modere o volume de música, ferramentas ou obras em horários de descanso (noite e fins de semana). Se tiver algum problema com o vizinho, resolva na base do diálogo e da civilidade, priorizando a harmonia.

9. Nossas árvores e placas são intocáveis

As árvores dão sombra e vida. Preserve as árvores e não as danifique nem realize podas drásticas sem a permissão do órgão responsável. Elas são patrimônio verde! E as placas de trânsito? Demonstre respeito intrínseco pela sinalização urbana e, por favor, não arranque nem utilize postes ou caixas de energia para fixar propaganda irregular.



10. Fale com quem pode resolver

Em vez de desabafar só nas redes sociais, utilize os canais oficiais (Ouvidoria Eletrônica ou Presencial) para informar de forma construtiva sobre problemas como buracos na rua, lâmpadas queimadas ou descarte irregular, oferecendo soluções. É a forma mais eficaz de fazer a Prefeitura agir.

11. Respeito a filas e prioridades

Na fila do banco, no posto de saúde, no ônibus: a ordem é a educação. A adesão a filas é natural e organizada. Reconheça e respeite imediatamente os assentos e vagas preferenciais para idosos, gestantes ou pessoas com deficiência. É um ato de reconhecimento e humanidade.

12. Acolhimento e hospitalidade

Seja o anfitrião de Condado. Lembre o visitante de não jogar lixo na rua e respeitar monumentos. Já ao novo morador, explique os dias da coleta e a necessidade de moderar o som. Acolher e orientar é a melhor forma de fortalecer a comunidade e promover a imagem positiva da nossa cidade.

5 – PÚBLICO-ALVO: população do município de Condado

6 – OBJETIVO DA CAMPANHA

O objetivo principal da campanha é promover a transformação de cidadãos passivos em cidadãos guardiões ativos, através da incorporação efetiva das 12 Atitudes no cotidiano do município.

Especificamente, a campanha busca:

- Fomentar a Responsabilidade Cívica: estimular o entendimento de que o cumprimento dos deveres é o alicerce para a exigência de direitos.
- Gerar Comportamento Sustentável e Organizado: promover a adesão massiva a práticas simples e cruciais, como o descarte de lixo na hora certa, o recolhimento das fezes dos pets e o uso correto dos espaços comuns.
- Construir a Imagem Positiva: fortalecer o sentimento de pertencimento e o orgulho cívico, consolidando a imagem de Condado como uma cidade onde a cortesia, a não-violência e o acolhimento definem a sua identidade.

7 - PERÍODO DE DURAÇÃO DA AÇÃO: 12 (doze) meses, sendo uma ação por mês totalizando 12 ações. Cada atitude gera uma ação mensal.

8 - DESAFIO DE MARKETING PROMOCIONAL

O novo mundo de conexão híbrida entre as pessoas, quer dizer, presencial e digital, veio para ficar. Este cenário seguirá mesmo após vencermos a pandemia. Comunicar de forma presencial integrada com o universo digital é a chave para impactar, envolver e emocionar as pessoas, ativando suas redes de influência e impulsionando o sentimento de pertencimento e amor à cidade. Portanto, o grande desafio que se coloca para as licitantes é sugerir caminhos para que a administração municipal e as famílias possam formar uma aliança cívica em nome do melhor desenvolvimento emocional e social das pessoas. A agência vencedora será aquela capaz de demonstrar como cada uma das 12 atitudes de cidadania será trabalhada com a missão de selar a aliança entre o poder público e o cidadão ativo.

9 - RECURSOS DA CAMPANHA SIMULADA

Para o desenvolvimento do trabalho, deve-se utilizar nas ações simuladas uma verba hipotética de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para as 12 ações mensais. Para a proposta, cada concorrente deve



apresentar, junto com suas ideias, os custos de planejamento, organização e execução do que se fizer necessário

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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. O foco deve ser em estimular a participação do máximo possível de pessoas do público de interesse, ou seja, o cidadão e a cidadã condadense.

O grande desafio final desta campanha é implantar uma sistemática de fortalecimento e integração da gestão municipal com a população de Condado. Isso será alcançado por meio de estratégias de relacionamento e sensibilização que injetem uma energia positiva na comunidade.

Em última análise, o sucesso desta iniciativa será medido pela capacidade da agência de comunicação de transformar a responsabilidade em hábito e o dever em orgulho, consolidando o cidadão que cuida como o motor da excelência e do bem-estar em Condado.

Condado, 29 de setembro de 2025.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Superintendente Municipal Tec. Da Informação

Esdras Lima de Sousa



**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 Condado 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 08 do do Edital.

2. ELEMENTOS AVALIADOS

ELEMENTO AVALIADO	UNIDADE DE MEDIDA	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.

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.

Condado, 29 de setembro de 2025.

RESPONSÁVEL TÉCNICO

Superintendente Municipal Tec. Da Informação

Esdras Lima de Sousa



DESCONTO

Desconto (em %) a ser concedido à Prefeitura, sobre os CUSTOS INTERNOS, baseados na tabela de preços de entidade de classe AMPRO.

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.

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. O valor do CONTRATO compreende os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação dos serviços, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, custos com transporte, frete e demais despesas correlatas.

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:

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0804.2086.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PAIF

FICHA 219- 3.3.90.00-1-002-18-500.001 S.C.F.V

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0804.2087.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -PAIF

FICHA 215-3.3.90.00.00-1-002-36-500.002-PAIF/FAF

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

08.244.0804.2087.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -CREAS/PAEFI

FICHA 235-3.3.90.00.00-1-002-17-500.004 PAEFI

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0805 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

08.244.0805.2088.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES -CREAS/PAEFI

FICHA 234-3.3.90.00-1-002-136-500.111 CREAS ESTADO

03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0805 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

08.244.0808.2140.000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ



FICHA 251-3.3.90.00 -1-002-39-500.013 CRIANÇA FELIZ

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0806 GESTÃO DESC.DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADUNICO
08.244.0806.2089.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO IGDBF
FICHA 241-3.3.90.00-1-002-137-500.006 – IGDBF- BOLSA FAMÍLIA**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0810 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
08.244.0810.2167.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS ATIVIDADES DA COZINHA
COMUNITÁRIA
FICHA 259-3.3.90.00-1-002-133-500.109 – COZINHA COMUNITÁRIA**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0810 PROGRAMA COZINHA COMUNITÁRIA
08.244.0802.2080.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
FICHA 196-3.3.90.00-1-050-01-001-001 – RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.02.00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0804 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
08.244.0804.2085.000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES- CRAS
FICHA 213-3.3.90.00.00 -1-050-01-001-001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.01.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.1002 PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
10.301.1002.2050.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS PSF'S
FICHA 105-3.3.90.00.00-1-035-02-300.001 ATENÇÃO BÁSICA**

**03.01.00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1001 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.122.1001.2048.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE
FICHA 101-3.3.90.00.00-1-035-76-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**02.02.00 SECRETARIA MUN. DE AÇÕES DE GOVERNO E GESTÃO POLÍT
04.122.0401 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO
04.122.0401.2012.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE
AÇÕES DE GOVERNO
FICHA 022-3.3.90.00.00-1-050-01-001.001RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

**03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
12.122.1201 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



12.122.1201.2099.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA 287 – 3.3.90.00.00-1-012-77-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 312 – 3.3.90.00.00-1-012-77-001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

03.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 313 – 3.3.90.00.00-1-213-26-200.001 COTA QSE

03.06.02 FUNDEB

12.361.1207 GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1207.2109.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

FICHA 355 – 3.3.90.00.00-1-012-23-250.005 FUNDEB 30%

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 da contratação é de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, conforme os artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 materiais deverão ser entregues no destino final, no prazo máximo em até 10 (dez) dias úteis, 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 – DO PAGAMENTO

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 O Poder Executivo do Município de Condado, 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 nº 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.

7.6 Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal nº 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 Indicar, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.2 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;

8.3 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

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

8.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.6 Analisar, após a entrega dos produtos, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

8.7 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.8 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.9 Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando à contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;

8.10 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;

- 8.11 Solicitar a substituição dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.12 Encaminhar a liberação de pagamento quando o fornecimento houver sido aprovado;
- 8.13 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estipulado neste instrumento.

CLÁUSULA NOVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo fornecimento dos itens, nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, pelo transporte e pela entrega dos produtos/equipamentos à CONTRATANTE.
- 9.2 Arcar com toda e qualquer despesa relativa a execução do objeto ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.
- 9.3 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.5 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.
- 9.6 Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a execução do objeto deste Termo de Referência.
- 9.7 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.
- 9.8 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na execução do objeto deste Termo de Referência;
- 9.9 Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas;
- 9.10 O retardamento na execução do fornecimento dos itens, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 9.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido na Lei, tomando-se por base o valor contratual;
- 9.12 Manter durante toda a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. A execução do presente CONTRATO deverá ser fiscalizada pela CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo, por tal fato, a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

10.1. A área técnica indica como fiscal de contrato a Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF: **8XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**/, RG nº **XXXXXXXXXXXXXXX**, Telefone (81) **XXXXXXXXXX**, terá as seguintes atribuições:



- a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços;
- b) Disponibilizar as condições assumidas no CONTRATO para a prestação dos serviços, conforme as condições e prazos estabelecidos;
- c) Verificar a conformidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência, na proposta e no presente CONTRATO;
- d) Atestar as respectivas faturas e notas fiscais, mediante a comprovação da realização da(s) apresentação(ões), encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- e) Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- f) Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela CONTRATADA.

10.2. A CONTRATANTE designa a senhora **Solange Bezerra da Silva**, CPF nº 778.028.025-04, como servidor responsável pela gestão do contrato, que, dentre outras, terá as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- c) Reunir-se com o preposto da CONTRATADA para definir as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais do contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- h) A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do contrato, conforme termo anexo.
- i) A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente contrato, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§1º Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

§2º As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

§3º Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, em especial nos seguintes casos:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;



- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas neste contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias;
- e) mudança de calendário/cronograma de apresentações.

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

12.1. O valor do contrato é fixo e irrevogável e a contratada fará jus ao pagamento apenas dos serviços executados.

§1º Os valores de remuneração dos custos internos da CONTRATADA será reajustado com base na Lista Referencial da Tabela AMPRO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

§ 1º - A Contratante se reserva ao direito de a qualquer momento, caso lhe interesse rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços já efetivamente realizados, mediante simples notificação extra judicial à Contratada, com antecedência de 05(cinco) dias.

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 à 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, 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 – DOS CASOS OMISSOS

16.1 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 SETIMA– DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser incluído no processo eletrônico que deu origem à contratação.

17.2. Nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fazem parte integrante e inseparável deste instrumento contratual e, obrigam a CONTRATADA em todos os seus termos, o Edital e seus Anexos, do Processo de Contratação nº. XXX/2025, todos os seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

§1º Correrão por conta da Contratada quaisquer responsabilidades ou ônus decorrentes de prejuízos causados a Contratante ou a terceiros na execução dos serviços objeto deste Contrato.

§2º Fica eleito o foro desta cidade de Condado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

18.2. E, por estarem justos e acordados, foi o presente instrumento de Contrato, confeccionados em 04 (quatro) vias de igual teor para o mesmo fim, que vai subscrito pela CONTRATANTE que, pela CONTRATADA e por duas testemunhas presenciais devidamente qualificadas, para que este instrumento produza todos os efeitos legais.

Condado, xx de xxxxxx de 2025.

FUNDO MUNICIPAL XXXX

Nome do gestor

Contratante

NOME DA EMPRESA

Responsável legal

Contratado

TESTEMUNHAS:

FISCAL DO CONTRATO

Nome
CPF nº xx.x.

CPF/MF nº

CPF/MF nº



**ANEXO V
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

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 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 proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX



ANEXO VI

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

1. O Balanço Patrimonial retrata a situação econômico-financeira de uma empresa em data definida no seu instrumento contratual, é composto pelo Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido. 14.5.12. O Ativo é inerente às aplicações dos Bens e Direitos da entidade Contábil. O Passivo e o Patrimônio líquido representam as obrigações, ou seja, as origens dos recursos de terceiros e próprios da sociedade empresária.
2. Na análise da situação patrimonial de uma empresa, sabe-se que os grupos de contas estão dispostos obedecendo às duas regras básicas: a - no Ativo os direitos e os bens estão em grau decrescente de sua liquidez (convertibilidade mais imediata em dinheiro, conforme o curto, médio ou longo prazo); b - no Passivo as obrigações são pagas na ordem crescente dos vencimentos (pagamento mais rápido = curto prazo).
3. Os índices ou quocientes servem de meio para se avaliarem situações relacionadas com a vida da empresa como liquidez, rentabilidade, lucratividade, capacidade de pagamento, ciclo operacional etc, fornecendo subsídios embasados no passado, mas tendo como meta prever o futuro de uma empresa, já que o Estado não pode se atirar em negócios arriscados e aleatórios.
4. O índice de liquidez corrente relaciona de quantos reais dispomos imediatamente e conversíveis em dinheiro, com relação à dívida de curto prazo (Ativo Circulante). Assegura que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida de curto prazo (Passivo Circulante) a empresa dispõe de pelo menos mais de R\$ 1,00 (um real) de bens e direitos de curto prazo para pagar, ou se a empresa negociar todo o seu ativo circulante para cada R\$ 1,00 que receber paga R\$ 1,00 com sobra.
5. O índice de liquidez geral serve para detectar a saúde financeira (no que se refere à liquidez) de curto e longo prazo (Ativo Circulante e Realizável de Longo Prazo) do empreendimento. Indica que, para cada real de dívidas totais com terceiros (Passivo Circulante + Passivo não Circulante), a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 de bens e direitos de curto e longo prazo para pagar, ou seja, se negociar os bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 que receber se contrapõe R\$ 1,00 com sobra.
6. O índice de Solvência Geral relaciona o Ativo Total com o Passivo Circulante + Passivo não Circulante, indica que para cada real de dívidas totais com terceiros a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 no ativo total para pagar, ou seja, se negociar o Ativo Total (Ativo Circulante + Ativo não Circulante (Realizável a Longo Prazo + Investimentos + imobilizado + intangível).
7. Considerando-se a magnitude do objeto licitado e o prazo exigido para sua execução e conclusão, os índices escolhidos, demonstram atender, dentro dos limites dos dispositivos já mencionados da Lei de Licitações, a análise da capacidade financeira da licitante.
8. Conclui-se, portanto, que pela análise dos índices de liquidez propostos pode-se constatar que a empresa tem condições de realizar os pagamentos de suas obrigações, cuja capacidade de pagamento de curto prazo tenderá a ser sensivelmente melhor do que a de longo prazo, isto pode ser evidenciado pela análise dos citados índices, os quais quanto maiores melhores.



**ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA**

À

Prefeitura Municipal de Condado/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 Condado, 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\$ 2.000.000,00 (novecentos e oitenta mil reais) para o período de 12 doze meses.**

SECRETÁRIA	VALOR MÁXIMO
PREFEITURA (GABINETE E SECRETARIAS)	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	R\$ 550.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	R\$ 350.000,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 750.000,00

3 - REMUNERAÇÃO PROPOSTA:

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

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

- 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 Condado/PE as vantagens obtidas;
- 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;
- 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.



**GOVERNO DO
CONDADO**
É DAQUI PARA MELHOR

LICITAÇÃO



5 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da proposta.

Condado, XX de XXXX de XXXX

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ XXX