



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
AUGUSTO CORREA / PARÁ.

S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA,
inscrita no CNPJ 09.033.090/0001-91, pessoa jurídica de direito privado,
estabelecida na Rua 20, nº 1118, Sobreloja, Centro, na cidade de Barretos, Estado
de São Paulo, através de seu sócio administrador IGOR HENRIQUE BERNARDINO
DA SILVA I SORENTI, brasileiro, maior, jornalista, RG nº 34.546.294-4 SSP/SP e
CPF nº 228.680.258-03, com a devida vênua e respeito à Administração Pública, e
no intuito de colaborar para a regularidade e transparência do certame em questão,
vimos, por meio desta, **IMPUGNAR** o Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2025, que
trata da contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing
digital, nos termos a seguir expostos.

I - DA TEMPESTIVIDADE

Conforme consta no edital "Qualquer pessoa
poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma
prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da
sessão pública, enviada exclusivamente pelo portal.". O presente pedido é
tempestivo, considerando que a data prevista para a abertura da sessão está
prevista para 13/02/2025, prazo limite para apresentação da presente impugnação
se esgotaria em 10/02/2025.

II - DO DIREITO



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

II.1 – Falta de especificação das profissões envolvidas na execução do contrato

O Edital não define quais são os profissionais que deverão compor a equipe da empresa contratada, aspecto fundamental para que as licitantes possam apresentar suas propostas com segurança jurídica e coerência financeira. A escolha dos profissionais e suas respectivas atribuições é prerrogativa da Administração e, sem essas definições, torna-se inviável a elaboração de uma planilha de custos adequada, o que pode comprometer a competitividade do certame.

De acordo com o artigo 6º, § 1º da Lei nº 14.133/2021, é essencial que haja clareza e objetividade nos critérios técnicos e de julgamento, evitando ambiguidades que possam comprometer a isonomia entre os concorrentes.

II.2 – Incerteza quanto ao local de trabalho da equipe contratada

O Edital não esclarece se a equipe da contratada terá à sua disposição um espaço físico dentro da sede da Prefeitura. Essa informação é fundamental para a precificação dos serviços, pois impacta diretamente a necessidade de deslocamento, infraestrutura e equipamentos por parte da empresa contratada.

A ausência dessa definição pode comprometer a viabilidade do contrato e gerar dificuldades na execução dos serviços, infringindo o princípio da transparência previsto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

II.3 – Definição do conceito de “campanha”



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

O item 5.1.5 do Termo de Referência menciona a necessidade de desenvolvimento de "campanhas", sem especificar seu conceito dentro do contexto pretendido pela Administração. Em marketing, uma campanha publicitária pode envolver diversos elementos, como objetivo, público-alvo, canais de divulgação, orçamento e prazo.

Para evitar ambiguidades, solicitamos que seja esclarecido qual o escopo esperado para essas campanhas, garantindo que as propostas sejam elaboradas dentro da realidade esperada pela Administração.

II.4 – Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços

O item 5.1.7 menciona a necessidade de monitoramento das redes sociais e site da contratante, mas não define os critérios essenciais para a execução desse serviço. Como o monitoramento envolve análise de sentimentos, engajamento, influência e padrões, é essencial que a volumetria dos serviços seja claramente especificada.

Segundo o artigo 40, § 1º da Lei nº 14.133/2021, é obrigatório que o edital traga todas as informações necessárias para garantir a formulação de propostas adequadas, o que inclui a especificação da volumetria de monitoramento, número de marcas a serem acompanhadas e se haverá uso de ferramentas específicas como Buzz Monitor, V-Tracker ou Stilingue.

II.5 – Fornecimento de equipamentos pela contratada

O edital sugere que a contratada deverá fornecer equipamentos para execução dos serviços, sem especificar quais serão exigidos. Essa omissão gera insegurança jurídica, pois não permite que as empresas precifiquem corretamente seus custos.



De acordo com o Acórdão nº 2.062/2015 do TCU, a falta de detalhamento técnico essencial pode comprometer a execução contratual e gerar prejuízos à Administração. Assim, é fundamental que o edital esclareça quais equipamentos e materiais deverão ser fornecidos pela contratada, sem necessidade de citar marcas, evitando ambiguidades e garantindo igualdade de condições entre os licitantes.

II.6 – Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas

Para garantir maior segurança e previsibilidade na execução contratual, solicitamos a inclusão das seguintes cláusulas:

- Prazo para respostas e esclarecimentos: Definir o tempo máximo para que a Administração responda a questionamentos e pedidos de esclarecimento da contratada.
- Limites para modificações consensuais: Estabelecer critérios objetivos para alterações contratuais dentro dos limites legais.
- Cláusula de notificação contratual: Definir prazos e formas de notificação em caso de descumprimento contratual ou necessidade de ajustes.

III. CONCLUSÃO

A ausência dessas definições claras pode resultar em impugnação do edital, em razão da violação dos princípios da transparência e competitividade estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, bem como da jurisprudência dos Tribunais de Contas, que exigem a retificação do edital para a devida especificação dos serviços para assegurar a igualdade de condições entre os licitantes.



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

Destarte, sobre a legitimidade e interesse no aperfeiçoamento do certame, diz Maria Sylvia Zanella **Di Pietro**.

*“Todos quantos participarem da licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na lei, sendo **que o licitante que se sentir lesado, poderá impugnar administrativamente ou judicialmente o procedimento. Até mesmo o próprio cidadão poderá assim fazê-lo, através da popular no controle da legalidade do procedimento.**”*

(Grifos nossos)

As empresas que pretendem participar de qualquer processo licitatório necessitam seguir normas fundamentadas em lei, sempre visando estabelecer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e respeitando alguns princípios, visando garantir assim, majestosamente, a igualdade e a competitividade entre os licitantes evitando assim a irregular reserva de mercado.

A consequência direta das apontadas deficiências nas exigências em comento é a possível limitação de participantes, indo em contramão ao objetivo real do processo licitatório e os princípios que norteiam todo ordenamento:

“Princípio da Competitividade: *Tem como objetivo alcançar a proposta mais vantajosa para a administração pública. Serve para que a administração pública consiga alcançar o melhor contrato através da promoção e ampliação do acesso ao processo licitatório.*

Princípio da Legalidade:

É a regra básica quanto ao direito público, segundo a qual o exercício do poder pelos



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

órgãos do Estado deve ser absolutamente de acordo com o direito. Todos procedimentos estão dependentes ao comando da lei e às exigências do bem comum.

Princípio da Igualdade:

Helly Lopes remete a esse princípio “um impeditivo da discriminação entre os participantes do certame, quer através de cláusulas que, no edital ou convite, favoreçam uns em detrimento de outros, quer mediante julgamento faccioso, que desiguale os iguais ou iguale os desiguais.”

O Art. 3º da Lei 8.666/93 transcreve a obrigatoriedade do dever de **plena informação no edital**, viabilizando o caráter competitivo:

§ 1o É vedado aos agentes públicos:

*/ - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, **cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo**, inclusive nos casos de sociedades cooperativas, e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato, ressalvado o disposto nos §§ 5o a 12 deste artigo e no art. 3o da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991.”*

(Grifos nossos)

Necessário ressaltar que, a Administração Pública deve trabalhar com o **escopo de obter sempre o maior número de propostas possíveis**, na busca da que lhe seja mais vantajosa, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.555/2000, que regulamenta a licitação na modalidade pregão. Vejamos.



*“Art. 4º A licitação na modalidade de Pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, **finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação** objeto das propostas.*

***Parágrafo único.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre **interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados,** desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação. (Grifos nossos).”*

IV – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, com base nos fatos e fundamentos expostos, o impugnante vem mui respeitosamente perante o(a) nobre pregoeiro(a), requerer o que segue:

1. Seja conhecido e deferido o pedido de impugnação;
2. Que seja republicado o edital, sanando os vícios e omissões acima apontados;
3. Que seja reaberto novo prazo para início da sessão pública respeitando o prazo mínimo legal.
4. Solicito que, no caso de indeferimento do presente pedido, o que se levanta a título meramente argumentativo, seja a mesma remetida à



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
CNPJ 09.033.090/0001-91 | I. E. 204.119.031.117
SEDE: RUA VINTE, 1118, SOBRELOJA, CENTRO, BARRETOS, SP
(17) 3312-0990 / contato@sevenpress.inf.br

autoridade hierárquica imediatamente superior, para que tome ciência do assunto aqui tratado e emita seu parecer.

5. O não acolhimento da presente impugnação ou seu silêncio resultará em medidas administrativas e judiciais, bem como denúncia ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União.

Renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração, certos de que o presente pleito será analisado com a devida atenção, visando ao aperfeiçoamento do edital e à transparência do processo licitatório.

Sem mais, elevamos nosso protesto de estima e consideração.

Temos em que pede e aguarda deferimento.

Barretos (SP), 10 de fevereiro de 2025.



S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
IGOR HENRIQUE BERNARDINO DA SILVA | SORENTI
Sócio Administrador
RG 34.546.294-4 SSP/SP | CPF 228.680.258-03



DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO Nº 01

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2892424-A/2024

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

IMPUGNANTE: S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA

CNPJ: 09.033.090/0001-91

Trata o presente de resposta a solicitação de **IMPUGNAÇÃO** apresentada pela empresa **S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.033.090/0001-91, que apresentou impugnação contra o Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2025, encaminhada ao Pregoeiro desta Prefeitura, interposta, informando o que se segue:

1. DA TEMPESTIVIDADE

O pedido de impugnação foi enviado pelo site do PORTAL LICITANET pela empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA. A referida impugnação se deu forma tempestiva, dentro do prazo e de acordo com o Art. 164 da Lei 14.133/2021.

2. DO MÉRITO DA IMPUGNAÇÃO

Informo que a íntegra da peça estará disponível no sítio eletrônico do TCM/PA (Portal-dojurisdicionado) e portal transparência do município.

Resumidamente, o impugnante questiona a legalidade do Edital epigrafado, no tocante à:

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORREA / PARÁ

*S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA, inscrita no CNPJ 09.033.090/0001-91, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua 20, nº 1118, Sobreloja, Centro, na cidade de Barretos, Estado de São Paulo, através de seu sócio administrador IGOR HENRIQUE BERNARDINO DA SILVA I SORENTI, brasileiro, maior, jornalista, RG nº 34.546.294-4 SSP/SP e CPF nº 228.680.258-03, com a devida vênua e respeito à Administração Pública, e no intuito de colaborar para a regularidade e transparência do certame em questão, vimos, por meio desta, **IMPUGNAR** o Edital do Pregão Eletrônico nº 6/2025, que trata da contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, nos termos a seguir expostos.*

I - DA TEMPESTIVIDADE

Conforme consta no edital "Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, enviada exclusivamente pelo portal.". O presente pedido é tempestivo, considerando que a data prevista para a abertura da sessão está prevista



para 13/02/2025, prazo limite para apresentação da presente impugnação se esgotaria em 10/02/2025.

II - DO DIREITO

II.1 – Falta de especificação das profissões envolvidas na execução do contrato

O Edital não define quais são os profissionais que deverão compor a equipe da empresa contratada, aspecto fundamental para que as licitantes possam apresentar suas propostas com segurança jurídica e coerência financeira. A escolha dos profissionais e suas respectivas atribuições é prerrogativa da Administração e, sem essas definições, torna-se inviável a elaboração de uma planilha de custos adequada, o que pode comprometer a competitividade do certame.

De acordo com o artigo 6º, § 1º da Lei nº 14.133/2021, é essencial que haja clareza e objetividade nos critérios técnicos e de julgamento, evitando ambiguidades que possam comprometer a isonomia entre os concorrentes.

II.2 – Incerteza quanto ao local de trabalho da equipe contratada

O Edital não esclarece se a equipe da contratada terá à sua disposição um espaço físico dentro da sede da Prefeitura. Essa informação é fundamental para a precificação dos serviços, pois impacta diretamente a necessidade de deslocamento, infraestrutura e equipamentos por parte da empresa contratada.

A ausência dessa definição pode comprometer a viabilidade do contrato e gerar dificuldades na execução dos serviços, infringindo o princípio da transparência previsto no artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

II.3 – Definição do conceito de “campanha”

O item 5.1.5 do Termo de Referência menciona a necessidade de desenvolvimento de "campanhas", sem especificar seu conceito dentro do contexto pretendido pela Administração. Em marketing, uma campanha publicitária pode envolver diversos elementos, como objetivo, público-alvo, canais de divulgação, orçamento e prazo.

Para evitar ambiguidades, solicitamos que seja esclarecido qual o escopo esperado para essas campanhas, garantindo que as propostas sejam elaboradas dentro da realidade esperada pela Administração.

II.4 – Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços

O item 5.1.7 menciona a necessidade de monitoramento das redes sociais e site da contratante, mas não define os critérios essenciais para a execução desse serviço. Como o monitoramento envolve análise de sentimentos, engajamento, influência e padrões, é essencial que a volumetria dos serviços seja claramente especificada.

Segundo o artigo 40, § 1º da Lei nº 14.133/2021, é obrigatório que o edital traga todas as informações necessárias para garantir a formulação de propostas adequadas, o que inclui a especificação da volumetria de monitoramento, número de marcas a serem acompanhadas e se haverá uso de ferramentas específicas como Buzz Monitor, V-Tracker ou Stilingue.

II.5 – Fornecimento de equipamentos pela contratada

O edital sugere que a contratada deverá fornecer equipamentos para execução dos serviços, sem especificar quais serão exigidos. Essa omissão gera insegurança jurídica, pois não permite que as empresas precifiquem corretamente seus custos.



De acordo com o Acórdão nº 2.062/2015 do TCU, a falta de detalhamento técnico essencial pode comprometer a execução contratual e gerar prejuízos à Administração. Assim, é fundamental que o edital esclareça quais equipamentos e materiais deverão ser fornecidos pela contratada, sem necessidade de citar marcas, evitando ambiguidades e garantindo igualdade de condições entre os licitantes.

II.6 – Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas

Para garantir maior segurança e previsibilidade na execução contratual, solicitamos a inclusão das seguintes cláusulas:

- *Prazo para respostas e esclarecimentos: Definir o tempo máximo para que a Administração responda a questionamentos e pedidos de esclarecimento da contratada.*
- *Limites para modificações consensuais: Estabelecer critérios objetivos para alterações contratuais dentro dos limites legais.*
- *Cláusula de notificação contratual: Definir prazos e formas de notificação em caso de descumprimento contratual ou necessidade de ajustes.*

III. CONCLUSÃO

A ausência dessas definições claras pode resultar em impugnação do edital, em razão da violação dos princípios da transparência e competitividade estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, bem como da jurisprudência dos Tribunais de Contas, que exigem a retificação do edital para a devida especificação dos serviços para assegurar a igualdade de condições entre os licitantes.

[...]

IV – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, com base nos fatos e fundamentos expostos, o impugnante vem mui respeitosamente perante o(a) nobre pregoeiro(a), requerer o que segue:

- 1. Seja conhecido e deferido o pedido de impugnação;*
- 2. Que seja republicado o edital, sanando os vícios e omissões acima apontados;*
- 3. Que seja reaberto novo prazo para início da sessão pública respeitando o prazo mínimo legal.*
- 4. Solicito que, no caso de indeferimento do presente pedido, o que se levanta a título meramente argumentativo, seja a mesma remetida à autoridade hierárquica imediatamente superior, para que tome ciência do assunto aqui tratado e emita seu parecer;*
- 5. O não acolhimento da presente impugnação ou seu silêncio resultará em medidas administrativas e judiciais, bem como denúncia ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União.*

Renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração, certos de que o presente pleito será analisado com a devida atenção, visando ao aperfeiçoamento do edital e à transparência do processo licitatório.

Sem mais, elevamos nosso protesto de estima e consideração.



Temos em que pede e aguarda deferimento.

Barretos (SP), 10 de fevereiro de 2025.

*S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA
IGOR HENRIQUE BERNARDINO DA SILVA I SORENTI
Sócio Administrador
RG 34.546.294-4 SSP/SP | CPF 228.680.258-03*

3. DA ANÁLISE

Cumpra registrar que este município, quando da elaboração de seus processos licitatórios, alinha-se ao cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, elucidados no art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988 e Art. 164 da Lei nº 14.133/2021, especialmente, no que se refere à legalidade do referido ato administrativo e respeito ao Princípio da ampla competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, primando pela garantia da excelência e eficiência da qualidade dos produtos e dos serviços a serem prestados.

Após análise preliminar e verificada a tempestividade da medida, este Pregoeiro remeteu a referida impugnação a equipe de planejamento da secretaria demandante (Secretaria de Administração e Finanças) para que se manifeste acerca do caso da exordial.

Naturalmente, os procedimentos licitatórios ficam sujeitos a possíveis correções e ajustes, razão pela qual o legislador franqueou aos interessados a possibilidade de impugnação e da utilização das vias recursais próprias, dando à Administração a possibilidade de analisar e corrigir falhas.

Após manifestação da secretaria demandante acerca da impugnação apresentada, a mesma manifestou-se pela procedência das alegações aduzidas.

Salientou a unidade demandante que:

*Ao sr. **Janilson Lima Cunha**
Agente de Contratação
Comissão de Licitação*

Assunto: RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO A EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2025

Processo Administrativo n° 2892424-A/2024

***OBJETO:** Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.*

[...]

3. DA ANÁLISE DAS RAZÕES

Em análise mais aprofundada dos questionamentos apresentados na impugnação em questão, entendemos que deverá ser atendida as solicitações do impugnante.



3.1) No que se refere a falta de especificação das profissões envolvidas na execução do contrato:

Feita a devida inclusão. ATENDIDO

3.2) Em relação ao local de trabalho da equipe contratada:

Feito os devidos esclarecimentos. ATENDIDO

3.3) Definição do conceito de “campanha” para a contratante:

Feito o devido esclarecimento. ATENDIDO

3.4) Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços:

Feita as devidas inclusões. ATENDIDO

3.5) Fornecimento de equipamento pela contratada:

Feitos os devidos esclarecimentos. ATENDIDO

3.6) Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas, como prazo para respostas e esclarecimentos; limites para modificações consensuais; e cláusula de notificação contratual, prazo e formas:

Feita as devidas inclusões. ATENDIDO

Dessa feita, conclui-se que as informações solicitadas pela empresa impugnante, que não foram claras ou que foram omissas no edital deveriam constar no Termo de Referência, sendo esclarecidas e/ou acrescentadas no novo termo de referência, que encontra-se em anexo a esta resposta.

4. CONCLUSÃO

*Ante o exposto, em respeito ao instrumento convocatório e em estrita observância aos princípios que regem os procedimentos licitatórios, **CONHEÇO** a impugnação apresentada pela empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA em razão a sua TEMPESTIVIDADE, para no mérito **DAR PROVIMENTO**, conforme razões acima delineadas.*

Dê ciência à empresa Impugnante, bem como se proceda às demais formalidades de publicidade determinadas em lei, em especial a republicação do edital com a marcação de nova data para apresentação de propostas e lances.

Augusto Corrêa/PA, 12 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

Equipe de Planejamento

Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA

Diante da manifestação do setor requisitante acima transcrita, cujos esclarecimentos adoto como razões de decidir, DECIDO PELA PROCEDÊNCIA da impugnação apresentada pela empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA.

Todavia, não é de forma alguma objetivo desta Administração Municipal alijar licitantes, pelo contrário, todos os procedimentos visam garantir os princípios basilares da licitação pública, tais como a isonomia, competitividade, legalidade e eficiência



Portanto, diante dos argumentos apresentados pela impugnante e a devida manifestação pela área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, esta comissão de licitação acolhe as fundamentações da Secretaria Requisitante e decide julgar PROCEDENTE A IMPUGNAÇÃO apresentada pela empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA.

4. CONCLUSÃO

Assim sendo, decide a Comissão de contratação pela **procedência da presente impugnação para que seja corrigido o Termo de Referência, devendo ser mantida as demais cláusulas editalícias.**

Como houve alteração no edital a comissão providenciará a sua republicação, cuja data de julgamento das propostas ocorrerá dia 03/03/2025 através da plataforma indicada no edital.

Augusto Corrêa/PA, 13 de fevereiro de 2025.

JANILSON LIMA
CUNHA:7306415
7272

Assinado de forma digital
por JANILSON LIMA
CUNHA:73064157272
Dados: 2025.02.13 13:05:55
-03'00'

JANILSON LIMA CUNHA

Pregoeiro Municipal
Decreto nº 036/2023



CPL AUGUSTO CORRÊA <cpl.aug.correa@gmail.com>

PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO - PE 6/2025 - Serviços de assessoria em comunicação social

2 mensagens

CPL AUGUSTO CORRÊA <cpl.aug.correa@gmail.com>

11 de fevereiro de 2025 às 17:04

Para: Equipe de Planejamento SEMAF <semafequipedeplanejamento@gmail.com>, Rafael Araújo <adm.pmac@gmail.com>

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2892424-A/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025
REQUISITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

DESPACHO PARA ANÁLISE TÉCNICA

A EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Senhores,

Encaminhamos para análise e manifestação sobre o pedido de impugnação impetrado pela empresa **S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA**, CNPJ: 09.033.090/0001-91, em face do **Pregão Eletrônico nº 6/2025**, que visa a **contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA**. A recorrente questiona as seguintes condições editalícias, previstas no termo de referência:

- Falta de especificação das profissões envolvidas na execução do contrato;
- Incerteza quanto ao local de trabalho da equipe contratada;
- Definição do conceito de "campanha";
- Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços;
- Fornecimento de equipamentos pela contratada;
- Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas;

Diante do exposto, solicito análise e posicionamento quanto aos questionamentos apontados.

JANILSON LIMA CUNHA
Agente de Contratação
Decreto nº 036/2023

 **Impugnação - S. P. Jornalismo.pdf**
273K

Equipe de Planejamento SEMAF <semafequipedeplanejamento@gmail.com>

12 de fevereiro de 2025 às 18:09

Para: CPL AUGUSTO CORRÊA <cpl.aug.correa@gmail.com>

Ao sr. Janilson Lima Cunha
Agente de Contratação
Comissão de Licitação

Assunto: RESPOSTA A IMPUGNAÇÃO A EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2025
Processo Administrativo nº 2892424-A/2024

OBJETO: Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

Trata-se de impugnação ao Edital do Pregão Eletrônico acima mencionado, apresentada pela empresa **S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA**, inscrita no CNPJ nº. 09.033.090/0001-91, com sede Cidade de Barretos, Estado de São Paulo, na **Rua 20, nº. 1118**, Sobreloja, Centro, representada legalmente pelo sócio administrador, Sr. Igor Henrique Bernardino da Silva I Sorenti, inscrito no CPF 228.680.258-03.

1. DA ADMISSIBILIDADE DO PEDIDO

A Lei nº 14.133/2021, que regulamenta o presente procedimento licitatório, disciplina em seu art. 164 o seguinte:

Art. 164. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou **para solicitar esclarecimento sobre os seus termos**, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. (Grifos nossos).

Nessa esteira, seguindo o que dispõe a legislação supra, o Edital do Pregão nº. 06/2025, estabeleceu em sua cláusula 11, o que segue:

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: www.licitanet.com

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

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

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

Nesse escopo, considerando que a empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA ingressou com sua impugnação em 10 de fevereiro de 2025, e a data prevista para abertura da sessão era 13 de fevereiro de 2025, constata-se que a apresentação do referido instrumento processual de impugnação ocorreu de forma **TEMPESTIVA**, razão pela qual esta Administração resolve conhecê-la, momento em que passa à análise das razões ora expostas.

2. DAS RAZÕES DO IMPUGNANTE

A impugnação insurge-se contra o Edital de Pregão Eletrônico nº. 6/2025, no que tange ao Termo de Referência, nos termos a seguir delineados:

- 1) Falta de definição de quais profissionais deverão compor a equipe da empresa contratada;
- 2) Qual o local de trabalho da equipe contratada;
- 3) Definição do conceito de “campanha”;
- 4) Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços;
- 5) Fornecimento de equipamento pela contratada;
- 6) Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas.

3. DA ANÁLISE DAS RAZÕES

Em análise mais aprofundada dos questionamentos apresentados na impugnação em questão, entendemos que deverá ser atendida as solicitações do impugnante.

3.1) No que se refere a falta de especificação das profissões envolvidas na execução do contrato:

Feita a devida inclusão. ATENDIDO

3.2) Em relação ao local de trabalho da equipe contratada:

Feito os devidos esclarecimentos. ATENDIDO

3.3) Definição do conceito de “campanha” para a contratante:

Feito o devido esclarecimento. ATENDIDO

3.4) Monitoramento das redes sociais e volumetria dos serviços:

Feita as devidas inclusões. ATENDIDO

3.5) Fornecimento de equipamento pela contratada:

Feitos os devidos esclarecimentos. ATENDIDO

3.6) Inclusão de Cláusulas Contratuais Específicas, como prazo para respostas e esclarecimentos; limites para modificações consensuais; e cláusula de notificação contratual, prazo e formas:

Feita as devidas inclusões. ATENDIDO

Dessa feita, conclui-se que as informações solicitadas pela empresa impugnante, que não foram claras ou que foram omissas no edital deveriam constar no Termo de Referência, sendo esclarecidas e/ou acrescentadas no novo termo de referência, que encontra-se em anexo a esta resposta.

4. CONCLUSÃO

Ante o exposto, em respeito ao instrumento convocatório e em estrita observância aos princípios que regem os procedimentos licitatórios, **CONHEÇO** a impugnação apresentada pela empresa S. P. JORNALISMO E PUBLICIDADE LTDA em razão a sua TEMPESTIVIDADE, para no mérito **DAR PROVIMENTO**, conforme razões acima delineadas.

Dê ciência à empresa Impugnante, bem como se proceda às demais formalidades de publicidade determinadas em lei, em especial a republicação do edital com a marcação de nova data para apresentação de propostas e lances.

Augusto Corrêa/PA, 12 de fevereiro de 2025.

Atenciosamente,

Equipe de Planejamento
Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA

 **Termo de Referência ATUAL - serviço de comunicação e marketing digital ass.pdf**
2259K

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

1.2. Segue abaixo as especificações, quantidades e estimativa de valores do objeto deste Termo de Referência:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, incluindo cobertura de reuniões e eventos; Produção e edição de vídeos e imagens (contendo imagens e vídeos através de drones); Criação de conteúdo para as plataformas digitais, spots comerciais e designer de identidade visual.	Mês	12	R\$ 13.666,60	R\$ 163.999,20

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço e fornecimento contínuo**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021;

1.4. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato poderá ter vigência pelo período de até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, possibilitando a continuidade na prestação dos serviços, conforme o art. 106 da lei 14.133/21:

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços que têm caráter duradouro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade.

1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2.** Dada a finalidade do objeto apresentado, o município de Augusto Corrêa/PA necessita comunicar à sociedade em geral, suas ações, eventos, projetos, atividades e demais informações de interesse à sua área de atuação, justificando-se, por conta disto, o imperativo de que a entidade conte com serviços de assessoria de imprensa e comunicação, marketing digital e produção de conteúdo.
- 2.3.** A contratação para os serviços de divulgação institucional justifica-se em razão da necessidade de divulgação em mídias sociais e acompanhamento em eventos diariamente ocorridos neste órgão.
- 2.4.** A presente contratação de serviço de divulgação institucional tem como objetivo a promoção e o fortalecimento da imagem da instituição contratante, destacando suas ações, programas, projetos e eventos, além de aumentar a visibilidade de sua missão e valores para o público-alvo e para a sociedade em geral.
- 2.5.** O serviço de divulgação institucional é uma das ferramentas fundamentais para a administração pública, sendo essencial para garantir a transparência, a prestação de contas e a comunicação eficaz das ações governamentais aos cidadãos. Em um contexto em que a gestão pública está cada vez mais voltada para a proximidade com a sociedade e a busca pela eficiência na comunicação das políticas públicas, é imprescindível adotar estratégias adequadas para informar e engajar a população sobre as ações, programas e projetos realizados pela instituição.
- 2.6.** Devido a administração pública municipal ter o dever de informar a sociedade sobre as políticas públicas implementadas, suas metas, resultados e impactos. A divulgação adequada dessas informações fortalecerá a confiança pública e a legitimidade das ações governamentais.
- 2.7.** Através desse serviço, a gestão atual promoverá também o Acesso à Informação, estabelecida na própria Constituição Federal e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), estabelecem o direito do cidadão de ser informado sobre as ações do poder público. A contratação de serviços de divulgação contribuirá para o cumprimento desses preceitos legais, oferecendo canais de comunicação eficientes e ainda mais acessíveis à população, através de divulgação nas redes sociais.
- 2.8.** A divulgação institucional além de ampliar a conscientização e o engajamento da sociedade com as políticas públicas e os projetos em andamento, facilita o engajamento e a participação cidadã, o que contribui nas decisões políticas e ações que afetam a vida em sociedade;
- 2.9.** A identidade visual da instituição é um aspecto importante da divulgação institucional. Isso inclui a definição de logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que ajudem a criar uma imagem coesa e facilmente reconhecível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto;
- 4.2.** As despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas durante a execução dos serviços ocorrerão por conta da Contratada;
- 4.3.** A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam realizados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;
- 4.4.** Disponibilidade para atender as demandas previstas, sejam elas de Mídias tradicionais, Mídias digitais, cobertura de Eventos e Campanhas que ocorrem neste órgão, garantindo que os serviços atendam a necessidade da CONTRATANTE;
- 4.5.** A Contratada deve possuir um canal de comunicação eficiente para solicitação de serviços e esclarecimentos de dúvidas quando necessário, garantindo uma comunicação fluida entre a empresa contratada e a contratante;
- 4.6.** Garantir que o departamento de comunicação trabalhe de forma integrada com outros setores deste órgão, como a Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Administração e Finanças, secretarias Agregadas e Prefeitura Municipal garantindo a coerência das mensagens e ações;
- 4.7.** Estabelecer prazos claros para o desenvolvimento das ações de comunicação, incluindo planejamento, criação de conteúdo, distribuição e avaliações de impacto;
- 4.8.** Em situações de crise ou questões urgentes, é necessário que a comunicação institucional seja ágil e eficiente para evitar danos à imagem da organização;
- 4.9.** O site e plataformas sociais deste órgão devem estar atualizados, com conteúdo relevante, informações sobre a Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas;
- 4.10.** A CONTRATADA deve estar sempre atualizada sobre novas tendências de comunicação, tecnologias e melhores práticas de gestão de imagem institucional.
- 4.11.** Desenvolver mensagens claras e consistentes, que reflitam os valores e a missão deste órgão;
- 4.12.** A produção de conteúdo deve ser focada em temas que agreguem valor ao público-alvo e que apresentem o órgão de maneira positiva. Isso inclui a criação de releases, vídeos, imagens e outros materiais que possam destacar iniciativas, valores e ações desta instituição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de realização, prazo e local

- 5.1.1.** A prestação do serviço ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, situada na Praça São Miguel, nº 60, bairro Centro – CEP 68610-000. Entretanto, o contratado deverá dispor de um espaço adequado para estúdios e gravações, pois a sede da Prefeitura não conta com essa estrutura.
- 5.1.2.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato e posteriormente da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.3.** A execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento e intermediação da ASCOM do município de Augusto Corrêa/PA.
- 5.1.4.** A execução dos serviços ocorrerá todos os dias da semana, inclusive em datas comemorativas e feriados, deverá estar à disposição da Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas, conforme a demanda interna e externa da Contratante, com horários definidos de acordo com as necessidades da contratante e a agenda do Prefeito, sendo necessária a aprovação prévia da Administração;
- 5.1.5.** A contratada deverá realizar visita *in loco*, em eventos externos de pequeno e grande porte para planejar ações para o dia do evento;
- 5.1.6.** Realizar a cobertura integral de reuniões, eventos corporativos, conferências entre outros, capturando os momentos mais relevantes para divulgação interna e externa, de maneira estratégica e alinhada com a imagem da contratante;
- 5.1.7.** Desenvolver conteúdos audiovisuais impactantes, com produção e edição de vídeos e imagens de alta qualidade. Incorporar imagens e vídeos aéreos capturados por drones, oferecendo uma perspectiva única e dinâmica para seu conteúdo digital, seja para sites, redes sociais ou campanhas (**vide item 5.3**), para ampliar o alcance das ações da Prefeitura;
- 5.1.8.** Criar de Conteúdos para Plataformas Digitais, como redes sociais e Portal da Prefeitura, com foco em atrair e engajar o público-alvo. Essa produção inclui textos, imagens, vídeos e infográficos, tudo alinhado com os objetivos da contratante;
- 5.1.9.** Monitorar a gestão das redes sociais e site da contratante;
- 5.1.10.** Produzir spots comerciais e criar ou revitalizamos a identidade visual da contratante, desenvolvendo logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que transmitem de forma consistente e única a essência e os valores da contratante;
- 5.1.11.** Disponibilizar equipe de acordo com a necessidade dos serviços descritos neste termo (incluindo profissional da área de jornalismo ou publicitário, videomaker, operador de drones e fotógrafo);
- 5.1.12.** A CONTRATADA deverá manter o atendimento a todos os serviços previstos durante toda vigência do contrato e providenciar a substituição de profissionais da sua equipe, toda vez que for necessário, por outro profissional de igual ou superior competência, experiência profissional e qualificação técnica. Em hipótese alguma será admitida a descontinuidade do serviço prestado seja por ocasião de férias, doenças, ausência legal ou

qualquer outra situação relativa à equipe montada pela CONTRATADA. Sendo que a mesma deverá notificar em até 24 horas a troca do profissional.

5.1.13. A critério do município de Augusto Corrêa/PA, poderá eventualmente ocorrer deslocamento a serviço para outros municípios e/ou estados da Federação. As despesas decorrentes desse deslocamento serão suportadas pela CONTRATADA.

5.1.14. Comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a correção imediata, caso necessário ou não atendidas as exigências do CONTRATANTE e do contrato.

5.2. Da infraestrutura para execução dos serviços

5.2.1. A CONTRATADA deve possuir área para escritório e infraestrutura de equipamentos tecnológicos (*hardware, software, ferramentas e outros*) compatíveis com os serviços contratados. Quando em seu estabelecimento e para cumprir a cobertura das pautas/produção de conteúdo, a CONTRATADA deve manter a disposição os equipamentos necessários, tais como:

- a) Celulares e gravadores;
- b) Estabilizador;
- c) Microfones;
- d) Iluminador bastão + Fonte + Tripé;
- e) Iluminador led;
- f) Iluminação profissional para foto e vídeos, com suporte e tripé;
- g) Drone com 2 ou 3 baterias e carregador;
- h) Laptops/computadores conectados à Internet;
- i) Câmera fotográfica para o repórter fotográfico;
- j) Softwares de edição de imagens e demais recursos gráficos.

5.3. Da gestão das redes sociais

5.3.1. Planejamento de estratégias de comunicação em rede: a empresa deverá propor a melhor forma de utilização dos meios e ferramentas presentes nas redes sociais através de um plano de ação. Neste deverá conter o planejamento para ações em mídias sociais na internet com os seguintes vieses:

- a) Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação;
- b) Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos deste município junto às redes sociais;
- c) Apresentação de soluções para assuntos da imagem do município de Augusto Corrêa/PA que forem demandados;
- d) Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook e Instagram) e notícias no site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, com levantamento dos resultados utilizando como ferramenta o Google Analytics ou equivalente;
- e) Manter as notícias do site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA atualizadas e implantar integração de compartilhamento de conteúdo com as redes sociais;

- f) Manter as informações disponibilizadas nas redes sociais da Prefeitura Municipal (Facebook e Instagram) atualizadas;
- g) Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais do município (Facebook, Instagram e youtube), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- h) Planejamento e publicação de conteúdo no site do município, incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- i) Gerir, tratar e responder, com o auxílio dos setores técnicos do município, dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários das redes sociais;
- j) Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca do município;
- k) Serviços de designer gráfico para elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Prefeitura Municipal, Fundos (SEMMA, SEMED, SEMSA e SEMAS) e Secretarias Agregadas do município de Augusto Corrêa/PA em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem;
- l) Apoio e suporte técnico em “Lives” e demais eventos realizados no formato online pelo município;
- m) Acompanhamento e monitoramento constante desta programação;

5.4. Da assessoria de comunicação

- 5.4.1. Criação de redação de textos e discursos oficiais;
- 5.4.2. Apuração, redação e edição de textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa do município de Augusto Corrêa/PA para web, boletins digitais, e publicações institucionais;
- 5.4.3. Definição junto ao município para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico;
- 5.4.4. Agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, vice, Secretários, Funcionários e Convidados do município;
- 5.4.5. Preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas da imprensa, acionando cada setor responsável pelo assunto;
- 5.4.6. Atendimento às demandas dos meios de comunicação;
- 5.4.7. Realização de serviços de produção textual e foto jornalística, edição e web design de boletins informativos eletrônicos (Newsletter), sites, hotspots e demais ambientes web, e impressos, além de peças gráficas para as redes sociais;
- 5.4.8. Revisão e edição de originais jornalísticos e/ou textos técnicos para adaptação de linguagem e elaboração de relatórios;

5.4.9. Pesquisa e redação de material relevante direta ou indiretamente para o município, relacionado a serviços públicos, com objetivo de divulgação nos canais de comunicação de cada secretaria e imprensa (rádio, TV, Etc.);

5.4.10. Produção de matérias para Revistas, Jornais e Boletins Externos e Internos do município, de periodicidades a serem definidas;

5.5. Materiais disponibilizados e utilizados

5.5.1. Todas as ferramentas e materiais que serão utilizados para a realização do serviço deverão ser de exclusiva e responsabilidade da Contratada;

5.5.2. Deverão ser utilizadas ferramentas de qualidade, capazes de garantir a boa qualidade dos serviços a serem realizados.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, caput);

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/21, art. 115, §5º);

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119);

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120);

8.8. Da Fiscalização da Execução Contratual

8.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput);

8.8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

8.8.8. A fiscalização da Contratada será acompanhada, fiscalizada e exercida por cada representante de seu respectivo órgão, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência o ao seu superior. Os fiscais designados são:

- **SEMAF**

- **Fiscal Titular:** Thalia Ferreira de Brito, Matrícula: nº 132351-2; CPF: 061.932.252-77;

- **Fiscal Substituto:** Diego Weberly de Sousa Borges, Matrícula: nº 132380-6, CPF: 025.477.182-35.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de Pagamento:

9.1.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

9.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.2. Forma de Pagamento:

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(s) contratado(s);

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

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

9.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

9.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

9.2.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

9.2.7. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.3. Liquidação:

9.3.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

9.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-

line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.3.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);
- 9.3.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.3.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.3.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.3.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;
- 10.1.2.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) **do valor estimado da proposta**, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21;
- 10.1.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, quando se tratar de depósito ou transferência em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados: Banco do Brasil; Agência: 1480-X e Conta: 19561-8;
- 10.1.4.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;
- 10.1.5.** Não será aceita garantia de proposta emitida após a abertura da sessão, bem como o comprovante de pagamento da garantia.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

10.3. Forma de fornecimento:

10.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades dos órgãos solicitantes;

10.4. Exigências de habilitação:

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

10.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

10.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

- 10.6.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.4.** 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;
- 10.6.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.6.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.6.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 10.6.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);
- 10.6.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.7.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço do último exercício social deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND que será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;
- 10.7.3.** O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 10.7.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 10.7.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.7.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 10.7.7.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 10.7.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8. Qualificação Técnica:

- 10.8.1.** Atestado de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverão ter reconhecimento de firma ou assinado digital), que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverão conter:
- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
 - b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- 10.8.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- 10.8.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 10.8.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

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

10.8.6. Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 163.999,20 (cento e sessenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A Dotação Orçamentária ocorrerá por conta do parecer contábil do órgão abaixo mencionado:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 **2.011** | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subelemento: 3.3.90.39.20 Serviços de comunicação em geral.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. À **CONTRATADA** caberá:

14.1.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

14.1.2. A contratada deve garantir que todas as ações de divulgação sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos neste termo;

14.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais produzidos e pela aderência dos mesmos aos padrões exigidos pelo contratante;

14.1.4. Garantir que todas as ações de divulgação estejam alinhadas com as diretrizes e a identidade visual da instituição, respeitando as normas de comunicação corporativa, sem causar danos à imagem da empresa;

14.1.5. Realizar postagens de mídias nas redes sociais e manter o pleno funcionamento das páginas deste órgão;

14.1.6. Certificar-se que as informações sejam exibidas de forma clara e acessível;

14.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor do objeto deste Termo de Referência;

14.1.8. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar danos para a Contratante ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;

- 14.1.9.** A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas em até 24 horas;
- 14.1.10.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 14.1.11.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento das refeições ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 14.1.12.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato;
- 14.1.13.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;
- 14.1.14.** Cumprir fielmente os prazos e condições, estabelecidos neste Termo;
- 14.1.15.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- 14.1.16.** Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 14.2. À CONTRATANTE caberá:**
- 14.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando qualidade desejada;
- 14.2.2.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a prestação dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da contratada;
- 14.2.3.** Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 14.2.4.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas;
- 14.2.5.** Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 14.2.6.** Rejeitar os serviços cujas suas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 14.2.7.** Fornecer à contratada todas as informações, em até 24 horas após a ordem de serviços, necessárias para o desenvolvimento das ações de divulgação, incluindo dados sobre a instituição, objetivos, público-alvo, valores e qualquer outro detalhe relevante para a criação de conteúdo;

14.2.8. A contratante deve aprovar ou fornecer feedback sobre os materiais de divulgação produzidos pela contratada, dentro dos prazos de 24 horas, para garantir que o conteúdo esteja alinhado com a estratégia e a imagem deste órgão;

14.2.9. Notificar a contratada, por escrito ou por contato ou através de e-mail disponibilizado pela empresa vencedora, sobre falhas, irregularidades, atrasos, falta de ferramentas, mal serviço, constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias em até 24 horas;

14.2.10. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos responsáveis da Contratada, através de e-mail ou contato fornecido pela contratada, e, até 24 horas;

14.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/21;

14.2.12. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

15. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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 (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Multa: moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- III. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 15.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);
- 15.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);
- 15.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 15.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 15.8.** 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;
- 15.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 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.
- 15.10.** 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 (art. 159).
- 15.11.** 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);

- 15.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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);
- 15.13.** 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.1.** A responsabilidade pela contratação do objeto do presente certame será da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA;
- 16.1.2.** Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiros;
- 16.1.3.** A(s) contratada(s) responderá(ão) de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;
- 16.1.4.** Os casos omissos neste Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura de Augusto Corrêa ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;
- 16.1.5.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa, 12 de fevereiro de 2025.

RAFAEL RODRIGO
SILVA DE
ARAÚJO:75723077287

Assinado de forma digital por
RAFAEL RODRIGO SILVA DE
ARAÚJO:75723077287
Dados: 2025.02.12 18:01:53 -03'00'

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

1.2. Segue abaixo as especificações, quantidades e estimativa de valores do objeto deste Termo de Referência:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, incluindo cobertura de reuniões e eventos; Produção e edição de vídeos e imagens (contendo imagens e vídeos através de drones); Criação de conteúdo para as plataformas digitais, spots comerciais e designer de identidade visual.	Mês	12	R\$ 13.666,60	R\$ 163.999,20

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço e fornecimento contínuo**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021;

1.4. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato poderá ter vigência pelo período de até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, possibilitando a continuidade na prestação dos serviços, conforme o art. 106 da lei 14.133/21:

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços que têm caráter duradouro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade.

1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2.** Dada a finalidade do objeto apresentado, o município de Augusto Corrêa/PA necessita comunicar à sociedade em geral, suas ações, eventos, projetos, atividades e demais informações de interesse à sua área de atuação, justificando-se, por conta disto, o imperativo de que a entidade conte com serviços de assessoria de imprensa e comunicação, marketing digital e produção de conteúdo.
- 2.3.** A contratação para os serviços de divulgação institucional justifica-se em razão da necessidade de divulgação em mídias sociais e acompanhamento em eventos diariamente ocorridos neste órgão.
- 2.4.** A presente contratação de serviço de divulgação institucional tem como objetivo a promoção e o fortalecimento da imagem da instituição contratante, destacando suas ações, programas, projetos e eventos, além de aumentar a visibilidade de sua missão e valores para o público-alvo e para a sociedade em geral.
- 2.5.** O serviço de divulgação institucional é uma das ferramentas fundamentais para a administração pública, sendo essencial para garantir a transparência, a prestação de contas e a comunicação eficaz das ações governamentais aos cidadãos. Em um contexto em que a gestão pública está cada vez mais voltada para a proximidade com a sociedade e a busca pela eficiência na comunicação das políticas públicas, é imprescindível adotar estratégias adequadas para informar e engajar a população sobre as ações, programas e projetos realizados pela instituição.
- 2.6.** Devido a administração pública municipal ter o dever de informar a sociedade sobre as políticas públicas implementadas, suas metas, resultados e impactos. A divulgação adequada dessas informações fortalecerá a confiança pública e a legitimidade das ações governamentais.
- 2.7.** Através desse serviço, a gestão atual promoverá também o Acesso à Informação, estabelecida na própria Constituição Federal e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), estabelecem o direito do cidadão de ser informado sobre as ações do poder público. A contratação de serviços de divulgação contribuirá para o cumprimento desses preceitos legais, oferecendo canais de comunicação eficientes e ainda mais acessíveis à população, através de divulgação nas redes sociais.
- 2.8.** A divulgação institucional além de ampliar a conscientização e o engajamento da sociedade com as políticas públicas e os projetos em andamento, facilita o engajamento e a participação cidadã, o que contribui nas decisões políticas e ações que afetam a vida em sociedade;
- 2.9.** A identidade visual da instituição é um aspecto importante da divulgação institucional. Isso inclui a definição de logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que ajudem a criar uma imagem coesa e facilmente reconhecível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto;
- 4.2.** As despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas durante a execução dos serviços ocorrerão por conta da Contratada;
- 4.3.** A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam realizados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;
- 4.4.** Disponibilidade para atender as demandas previstas, sejam elas de Mídias tradicionais, Mídias digitais, cobertura de Eventos e Campanhas que ocorrem neste órgão, garantindo que os serviços atendam a necessidade da CONTRATANTE;
- 4.5.** A Contratada deve possuir um canal de comunicação eficiente para solicitação de serviços e esclarecimentos de dúvidas quando necessário, garantindo uma comunicação fluida entre a empresa contratada e a contratante;
- 4.6.** Garantir que o departamento de comunicação trabalhe de forma integrada com outros setores deste órgão, como a Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Administração e Finanças, secretarias Agregadas e Prefeitura Municipal garantindo a coerência das mensagens e ações;
- 4.7.** Estabelecer prazos claros para o desenvolvimento das ações de comunicação, incluindo planejamento, criação de conteúdo, distribuição e avaliações de impacto;
- 4.8.** Em situações de crise ou questões urgentes, é necessário que a comunicação institucional seja ágil e eficiente para evitar danos à imagem da organização;
- 4.9.** O site e plataformas sociais deste órgão devem estar atualizados, com conteúdo relevante, informações sobre a Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas;
- 4.10.** A CONTRATADA deve estar sempre atualizada sobre novas tendências de comunicação, tecnologias e melhores práticas de gestão de imagem institucional.
- 4.11.** Desenvolver mensagens claras e consistentes, que reflitam os valores e a missão deste órgão;
- 4.12.** A produção de conteúdo deve ser focada em temas que agreguem valor ao público-alvo e que apresentem o órgão de maneira positiva. Isso inclui a criação de releases, vídeos, imagens e outros materiais que possam destacar iniciativas, valores e ações desta instituição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de realização, prazo e local

- 5.1.1.** A prestação do serviço ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, situada na Praça São Miguel, nº 60, bairro Centro – CEP 68610-000. Entretanto, o contratado deverá dispor de um espaço adequado para estúdios e gravações, pois a sede da Prefeitura não conta com essa estrutura.
- 5.1.2.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato e posteriormente da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.3.** A execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento e intermediação da ASCOM do município de Augusto Corrêa/PA.
- 5.1.4.** A execução dos serviços ocorrerá todos os dias da semana, inclusive em datas comemorativas e feriados, deverá estar à disposição da Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas, conforme a demanda interna e externa da Contratante, com horários definidos de acordo com as necessidades da contratante e a agenda do Prefeito, sendo necessária a aprovação prévia da Administração;
- 5.1.5.** A contratada deverá realizar visita *in loco*, em eventos externos de pequeno e grande porte para planejar ações para o dia do evento;
- 5.1.6.** Realizar a cobertura integral de reuniões, eventos corporativos, conferências entre outros, capturando os momentos mais relevantes para divulgação interna e externa, de maneira estratégica e alinhada com a imagem da contratante;
- 5.1.7.** Desenvolver conteúdos audiovisuais impactantes, com produção e edição de vídeos e imagens de alta qualidade. Incorporar imagens e vídeos aéreos capturados por drones, oferecendo uma perspectiva única e dinâmica para seu conteúdo digital, seja para sites, redes sociais ou campanhas **(vide item 5.3)**, para ampliar o alcance das ações da Prefeitura;
- 5.1.8.** Criar de Conteúdos para Plataformas Digitais, como redes sociais e Portal da Prefeitura, com foco em atrair e engajar o público-alvo. Essa produção inclui textos, imagens, vídeos e infográficos, tudo alinhado com os objetivos da contratante;
- 5.1.9.** Monitorar a gestão das redes sociais e site da contratante;
- 5.1.10.** Produzir spots comerciais e criar ou revitalizamos a identidade visual da contratante, desenvolvendo logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que transmitem de forma consistente e única a essência e os valores da contratante;
- 5.1.11.** Disponibilizar equipe de acordo com a necessidade dos serviços descritos neste termo (incluindo profissional da área de jornalismo ou publicitário, videomaker, operador de drones e fotógrafo);
- 5.1.12.** A CONTRATADA deverá manter o atendimento a todos os serviços previstos durante toda vigência do contrato e providenciar a substituição de profissionais da sua equipe, toda vez que for necessário, por outro profissional de igual ou superior competência, experiência profissional e qualificação técnica. Em hipótese alguma será admitida a descontinuidade do serviço prestado seja por ocasião de férias, doenças, ausência legal ou

qualquer outra situação relativa à equipe montada pela CONTRATADA. Sendo que a mesma deverá notificar em até 24 horas a troca do profissional.

5.1.13. A critério do município de Augusto Corrêa/PA, poderá eventualmente ocorrer deslocamento a serviço para outros municípios e/ou estados da Federação. As despesas decorrentes desse deslocamento serão suportadas pela CONTRATADA.

5.1.14. Comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a correção imediata, caso necessário ou não atendidas as exigências do CONTRATANTE e do contrato.

5.2. Da infraestrutura para execução dos serviços

5.2.1. A CONTRATADA deve possuir área para escritório e infraestrutura de equipamentos tecnológicos (*hardware, software, ferramentas e outros*) compatíveis com os serviços contratados. Quando em seu estabelecimento e para cumprir a cobertura das pautas/produção de conteúdo, a CONTRATADA deve manter a disposição os equipamentos necessários, tais como:

- a) Celulares e gravadores;
- b) Estabilizador;
- c) Microfones;
- d) Iluminador bastão + Fonte + Tripé;
- e) Iluminador led;
- f) Iluminação profissional para foto e vídeos, com suporte e tripé;
- g) Drone com 2 ou 3 baterias e carregador;
- h) Laptops/computadores conectados à Internet;
- i) Câmera fotográfica para o repórter fotográfico;
- j) Softwares de edição de imagens e demais recursos gráficos.

5.3. Da gestão das redes sociais

5.3.1. Planejamento de estratégias de comunicação em rede: a empresa deverá propor a melhor forma de utilização dos meios e ferramentas presentes nas redes sociais através de um plano de ação. Neste deverá conter o planejamento para ações em mídias sociais na internet com os seguintes vieses:

- a) Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação;
- b) Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos deste município junto às redes sociais;
- c) Apresentação de soluções para assuntos da imagem do município de Augusto Corrêa/PA que forem demandados;
- d) Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook e Instagram) e notícias no site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, com levantamento dos resultados utilizando como ferramenta o Google Analytics ou equivalente;
- e) Manter as notícias do site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA atualizadas e implantar integração de compartilhamento de conteúdo com as redes sociais;

- f) Manter as informações disponibilizadas nas redes sociais da Prefeitura Municipal (Facebook e Instagram) atualizadas;
- g) Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais do município (Facebook, Instagram e youtube), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- h) Planejamento e publicação de conteúdo no site do município, incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- i) Gerir, tratar e responder, com o auxílio dos setores técnicos do município, dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários das redes sociais;
- j) Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca do município;
- k) Serviços de designer gráfico para elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Prefeitura Municipal, Fundos (SEMMA, SEMED, SEMSA e SEMAS) e Secretarias Agregadas do município de Augusto Corrêa/PA em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem;
- l) Apoio e suporte técnico em “Lives” e demais eventos realizados no formato online pelo município;
- m) Acompanhamento e monitoramento constante desta programação;

5.4. Da assessoria de comunicação

- 5.4.1. Criação de redação de textos e discursos oficiais;
- 5.4.2. Apuração, redação e edição de textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa do município de Augusto Corrêa/PA para web, boletins digitais, e publicações institucionais;
- 5.4.3. Definição junto ao município para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico;
- 5.4.4. Agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, vice, Secretários, Funcionários e Convidados do município;
- 5.4.5. Preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas da imprensa, acionando cada setor responsável pelo assunto;
- 5.4.6. Atendimento às demandas dos meios de comunicação;
- 5.4.7. Realização de serviços de produção textual e foto jornalística, edição e web design de boletins informativos eletrônicos (Newsletter), sites, hotspots e demais ambientes web, e impressos, além de peças gráficas para as redes sociais;
- 5.4.8. Revisão e edição de originais jornalísticos e/ou textos técnicos para adaptação de linguagem e elaboração de relatórios;

5.4.9. Pesquisa e redação de material relevante direta ou indiretamente para o município, relacionado a serviços públicos, com objetivo de divulgação nos canais de comunicação de cada secretaria e imprensa (rádio, TV, Etc.);

5.4.10. Produção de matérias para Revistas, Jornais e Boletins Externos e Internos do município, de periodicidades a serem definidas;

5.5. Materiais disponibilizados e utilizados

5.5.1. Todas as ferramentas e materiais que serão utilizados para a realização do serviço deverão ser de exclusiva e responsabilidade da Contratada;

5.5.2. Deverão ser utilizadas ferramentas de qualidade, capazes de garantir a boa qualidade dos serviços a serem realizados.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, caput);

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/21, art. 115, §5º);

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

8.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119);

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120);

8.8. Da Fiscalização da Execução Contratual

8.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput);

8.8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

8.8.8. A fiscalização da Contratada será acompanhada, fiscalizada e exercida por cada representante de seu respectivo órgão, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência o ao seu superior. Os fiscais designados são:

- **SEMAF**
 - **Fiscal Titular:** Thalia Ferreira de Brito, Matrícula: nº 132351-2; CPF: 061.932.252-77;
 - **Fiscal Substituto:** Diego Weberly de Sousa Borges, Matrícula: nº 132380-6, CPF: 025.477.182-35.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de Pagamento:

9.1.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

9.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.2. Forma de Pagamento:

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(s) contratado(s);

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

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

9.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

9.2.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

9.2.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

9.2.7. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.3. Liquidação:

9.3.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

9.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-

line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.3.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);
- 9.3.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;
- 9.3.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.3.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.3.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;
- 10.1.2.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) **do valor estimado da proposta**, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21;
- 10.1.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, quando se tratar de depósito ou transferência em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados: Banco do Brasil; Agência: 1480-X e Conta: 19561-8;
- 10.1.4.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;
- 10.1.5.** Não será aceita garantia de proposta emitida após a abertura da sessão, bem como o comprovante de pagamento da garantia.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

10.3. Forma de fornecimento:

10.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades dos órgãos solicitantes;

10.4. Exigências de habilitação:

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

10.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

10.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

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

- 10.6.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.4.** 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;
- 10.6.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.6.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.6.7.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 10.6.8.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);
- 10.6.9.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.7.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.7.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço do último exercício social deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND que será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;
- 10.7.3.** O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 10.7.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 10.7.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.7.6.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
- 10.7.7.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 10.7.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8. Qualificação Técnica:

- 10.8.1.** Atestado de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverão ter reconhecimento de firma ou assinado digital), que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverão conter:
- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
 - b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- 10.8.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- 10.8.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 10.8.4.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

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

10.8.6. Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 163.999,20 (cento e sessenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A Dotação Orçamentária ocorrerá por conta do parecer contábil do órgão abaixo mencionado:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 **2.011** | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subelemento: 3.3.90.39.20 Serviços de comunicação em geral.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. À **CONTRATADA** caberá:

14.1.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

14.1.2. A contratada deve garantir que todas as ações de divulgação sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos neste termo;

14.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais produzidos e pela aderência dos mesmos aos padrões exigidos pelo contratante;

14.1.4. Garantir que todas as ações de divulgação estejam alinhadas com as diretrizes e a identidade visual da instituição, respeitando as normas de comunicação corporativa, sem causar danos à imagem da empresa;

14.1.5. Realizar postagens de mídias nas redes sociais e manter o pleno funcionamento das páginas deste órgão;

14.1.6. Certificar-se que as informações sejam exibidas de forma clara e acessível;

14.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor do objeto deste Termo de Referência;

14.1.8. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar danos para a Contratante ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;

- 14.1.9.** A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas em até 24 horas;
- 14.1.10.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 14.1.11.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento das refeições ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 14.1.12.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato;
- 14.1.13.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;
- 14.1.14.** Cumprir fielmente os prazos e condições, estabelecidos neste Termo;
- 14.1.15.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;
- 14.1.16.** Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- 14.2. À CONTRATANTE caberá:**
- 14.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando qualidade desejada;
- 14.2.2.** Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a prestação dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da contratada;
- 14.2.3.** Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 14.2.4.** Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas;
- 14.2.5.** Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 14.2.6.** Rejeitar os serviços cujas suas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 14.2.7.** Fornecer à contratada todas as informações, em até 24 horas após a ordem de serviços, necessárias para o desenvolvimento das ações de divulgação, incluindo dados sobre a instituição, objetivos, público-alvo, valores e qualquer outro detalhe relevante para a criação de conteúdo;

14.2.8. A contratante deve aprovar ou fornecer feedback sobre os materiais de divulgação produzidos pela contratada, dentro dos prazos de 24 horas, para garantir que o conteúdo esteja alinhado com a estratégia e a imagem deste órgão;

14.2.9. Notificar a contratada, por escrito ou por contato ou através de e-mail disponibilizado pela empresa vencedora, sobre falhas, irregularidades, atrasos, falta de ferramentas, mal serviço, constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias em até 24 horas;

14.2.10. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos responsáveis da Contratada, através de e-mail ou contato fornecido pela contratada, e, até 24 horas;

14.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/21;

14.2.12. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

15. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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 (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Multa: moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- III. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 15.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);
- 15.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);
- 15.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 15.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 15.8.** 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;
- 15.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 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.
- 15.10.** 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 (art. 159).
- 15.11.** 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);

- 15.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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);
- 15.13.** 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.1.** A responsabilidade pela contratação do objeto do presente certame será da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA;
- 16.1.2.** Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiros;
- 16.1.3.** A(s) contratada(s) responderá(ão) de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;
- 16.1.4.** Os casos omissos neste Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura de Augusto Corrêa ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;
- 16.1.5.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa, 12 de fevereiro de 2025.

RAFAEL RODRIGO
SILVA DE
ARAÚJO:75723077287

Assinado de forma digital por
RAFAEL RODRIGO SILVA DE
ARAÚJO:75723077287
Dados: 2025.02.12 18:01:53 -03'00'

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2025