

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 01/2025 - SECOM

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, na forma PRESENCIAL, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, sob a égide da Lei Federal nº 12.232, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021 e da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	06/01/2026 Às 09h00min.
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23/02/2026 Às 23h59min.
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	26/02/2026 Às 08h59min.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	26/02/2026 Às 09h00min.
LOCAL:	Sala de licitações da Diretoria Executiva de Licitações e Contratos, situada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106. 1º andar, Centro – Mossoró/RN.
MODO DE DISPUTA	ABERTO-FECHADO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de até 03 (três) Agências de Publicidade e Propaganda, para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. DO CREDENCIAMENTO:

- 2.1. Os interessados em participar da presente Concorrência Pública deverão entregar a documentação especificada nos itens 5 e 6, na no setor de Licitações localizada na Rua Idalino de Oliveira, 106, 1º andar, CEP: 59.600-135, Centro, Mossoró/RN, Horário - das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (horário de expediente). Edital disponibilizado, gratuitamente, no site www.prefeiturademossoro.com.br e no site www.gov.br/pnccp.
- 2.2. Não serão aceitos envelopes enviados por outro meio (e-mail, correios, etc.) que não seja o especificado no item 3.1, em envelope opaco e lacrado no fecho.
- 2.3. As inscrições realizadas em desacordo com as exigências deste edital, não serão validadas.
- 2.4. Este Edital poderá ser revogado por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Mossoró, desde que devidamente justificado, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização a terceiros.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

3.1. Poderão participar desta concorrência interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, os que estejam com Credenciamento regular.

3.1.1. Será concedida prioridade de contratação de ME ou EPP local melhor classificada, nos termos do art. 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar municipal nº 190/2023, dentro da margem de 10% do melhor preço válido.

3.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.1.3. Caso o valor previsto no edital ultrapasse os limites definidos pelo Art. 4º, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, não se aplicará a este certame os benefícios conferidos pelos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2. Não poderão disputar esta licitação:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.11. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta **Concorrência**;

3.2.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

3.2.13. Empresas reunidas em consórcio ou grupo de empresas;

3.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.6. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.8. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA PROPOSTA DE TÉCNICA

4.1. Os interessados em participar da presente Concorrência Pública terão que apresentar documentos de habilitação, em envelope lacrado, contendo na parte externa do invólucro as seguintes informações:

NOME DA EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN

Documentos de Habilidade e Credenciamento

CONCORRÊNCIA Nº 01/2025-SECOM

4.2. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada da seguinte forma:

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

4.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada - Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser apresentado em folhas soltas, sem qualquer tipo de encadernação, da seguinte forma:

- a) em papel offset branco, formato A4, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- b) com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- c) sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes, bem como nos títulos e entre títulos;
- d) com textos justificados;
- e) com espaçamento ‘simples’ entre as linhas e opcionalmente duplo após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
- f) com texto e numeração de páginas em fonte ‘arial’, estilo ‘normal’, cor ‘automático’, tamanho ’12,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

g) com numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página, em algarismos arábeicos, no canto inferior direito da página; e sem identificação da licitante.

4.3.1. Os subquesitos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter gráficos e ou tabela, observadas as seguintes regras:

4.3.2. Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesito Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e poderão ser editados em cores.

4.3.2.1. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado, devendo ser contada como duas páginas para efeito de numeração.

4.3.3. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Ideia Criativa serão apresentados separadamente.

4.3.4. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do INVÓLUCRO “B”.

4.3.5. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária prevista no subitem 5.4.1. e 5.4.2. estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.

4.3.6. Os textos da Ideia Criativa composto por 02 (duas) páginas e a Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

4.3.7. Para fins desta concorrência, consideram-se como Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagens publicitária.

4.3.8. Com a finalidade de separar os subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquesitos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e não Mídia, podem ser utilizadas páginas isoladas, com o título de cada subquesito, que não deverão ser numeradas, nem serão contabilizadas ao limite determinado no item 10.2.5 e 10.2.6.

4.4. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.1. Raciocínio Básico: Composto de um texto com (04) quatro páginas, em que a licitante deve expressar seu conhecimento da história e da natureza institucional da Câmara Municipal de Mossoró, suas principais linhas de atuação e serviços, e suas características mais significativas para a comunicação publicitária; no atual contexto social, político e econômico; a extensão, a qualidade e as formas do relacionamento com seus públicos; e a acuidade de compreensão do problema geral e do específico de comunicação, expressos no Briefing (Anexo I).

4.4.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: Constituída de texto com (06) páginas em que a licitante exporá o partido temático que irá fundamentar a resposta ao problema de comunicação da Câmara Municipal de Mossoró, especificado no Briefing (Anexo I), defendendo de maneira lógica e pertinente essa opção, mostrando sua adequação à natureza e à qualificação da instituição e a riqueza de desdobramentos. O texto deverá ainda evidenciar o pensamento estratégico geral de comunicação para Câmara Municipal de Mossoró e apresentar seus desdobramentos e a cobertura do público-alvo prioritários.

- a) Explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;
- b) Explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

4.5. Ideia Criativa: Apresentação pela Licitante da Campanha Publicitária, observadas as seguintes disposições: compostas por (02) duas páginas.

- a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, com comentários sobre cada peça e ou material, observadas as condições estabelecidas no brifieng.
- b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as 05 (cinco) peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e/ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

4.5.1. Os comentários mencionados na alínea 'a' do subitem 10.4 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

4.5.2. Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado 'fisicamente' (item 10.4.3), a relação prevista na alínea 'a' do subitem

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.4 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

4.5.3. Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea 'b' do subitem 5.5.

- a) Estão limitados ao quantitativo 05 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;
- b) Podem ser apresentados sob a forma de:
 - b1) roteiro, leiaute e ou storyboard impressos, para qualquer meio;
 - b2) protótipo ou 'monstro', para rádio e internet;
 - b3) storyboard animado ou animatic, para TV e cinema;
 - b4) outros.

C) Só serão aceitos exemplos finalizados em caso de peças ou material não mídia.

4.5.3.1. Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas 'fisicamente', até o limite de que trata a alínea 'a' do subitem 5.5.3, devem ser observadas as seguintes regras:

- 4.5.4. As reduções e variações de formato não serão consideradas como peças;
- 4.5.4.1. Cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- 4.5.4.2. Anúncio composto de páginas sequenciais, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem de fingers – entre outros), será considerado uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
- 4.5.4.3. Anúncio para tablets e similares com mais de uma página será considerado uma peça;
- 4.5.4.4. Adesivagem e similares será considerada uma peça;
- 4.5.4.5. Um hotsite e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
- 4.5.4.6. Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- 4.5.4.7. Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
- 4.5.4.8. Um hotsite cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hotsite, será considerado uma peça;
- 4.5.4.9. Um jogo interativo impresso ou online será considerado uma peça.

4.5.5. Na apresentação de proposta de hotsite, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

4.5.5.1. Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, 'monstro' internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 10.4.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5.5.2. Os storyboards animados ou animatics e os protótipos ou ‘monstros’ poderão ser apresentados em CD, CD-Rom, DVD-Rom ou Pen-Drive normalmente encontrados no mercado, sem identificação da proponente, executáveis em computadores pessoais, ressalvado que não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

4.5.5.3. Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos ou imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução. Não podem ser inseridas imagens em movimento.

4.5.5.4. Os protótipos ou ‘monstros’ de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, html, mpeg, swf e mov.

4.5.5.5. As peças gráficas poderão ser impressas em papel offset branco, 75 gr/m² a 90 gr/m², em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou passepartout, observado que as peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro “A” podem ser dobradas.

4.6. Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) Apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) Simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

4.6.1. Todas as peças e materiais que integrarem a relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 10.4 deverão constar dessa simulação de plano de distribuição.

4.6.2. Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- a) O período de distribuição das peças e ou material;
- b) As quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação online, de adesivagem ou assemelhados, separadamente por meios;
- d) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça, destinada a veículos de divulgação;
- e) As quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- f) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- g) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

4.6.3.Nessa simulação:

- a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) Devem ser desconsiderados os custos internos;
- c) Deve ser considerado o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, valores brutos, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- d) Será admitida a utilização de mídia programática.

4.6.4.Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

4.7. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças e/ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da licitante, e ser datado, carimbado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.8. Capacidade de Atendimento

4.9. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.9.1. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

4.10. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) relação nominal dos seus principais clientes atuais à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

4.11. Repertório

4.12. A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.12.1. O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

4.12.2. A licitante deverá apresentar 5 (cinco) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

4.12.2.1. As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2020.

4.12.2.2. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen-Drive, DVD ou CD.

4.12.2.3. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

4.12.2.4. Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples.

4.13. Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.14. As peças e ou material não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Câmara Municipal de Mossoró seja ou tenha sido signatária.

4.15. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

4.15.1. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

4.15.2. Qualquer página com os documentos e informações poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

4.15.3. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do ENVELOPE “B”.

4.15.4. A licitante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

4.15.4.1. As propostas de que trata o subitem 10.9.4 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2020.

4.15.4.2. Se a licitante apresentar apenas 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade de pontuação máxima prevista.

4.15.4.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados (assinados) pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Câmara Municipal de Mossoró seja ou tenha sido signatária

4.15.4.4. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

4.15.5. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I.as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen-drive, DVD ou CD;
- II.as peças gráficas poderão integrar o caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
- III.para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

5. DO CADASTRAMENTO DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

5.1. Os licitantes encaminharão, PRESENCIAL no setor de Licitações, situada à Rua Idalino de Oliveira, nº 106. 1º andar, Centro – Mossoró/RN com o Agente de Contratação do Município, impreterivelmente no horário de atendimento, de 8h às 12h e de 13h às 17h, a HABILITAÇÃO e a PROPOSTA com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.9.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos previstos neste Edital são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.8. Para fins de habilitação desta concorrência, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

6.8.1. Habilidade jurídica

6.8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.8.1.2.** **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.8.1.3.** **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 6.8.1.4.** **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.8.1.5.** **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 6.8.1.6.** **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.8.1.7.** **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 6.8.1.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 6.8.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 6.8.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.

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

6.8.2.4. 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](#);

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

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

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

6.8.2.8. 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.

6.8.3.A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.8.4. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

6.8.4.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

6.8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis de acordo com a legislação aplicável, comprovando:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

6.8.4.4. 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; e

6.8.4.5. 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.

6.8.4.6. 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.

6.8.4.7. Será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.8.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante observados os seguintes requisitos:

6.8.5.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

6.8.5.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.8.6. A referida cláusula (7.9.5) está amparada pela Legislação vigente, sobretudo, a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 67, §8º, como segue abaixo:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;(...)

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;(...)

§ 8º Será admitida a exigência da relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico referido nos incisos I e III do caput deste artigo.

6.8.7. 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).

6.8.8. Qualificação Técnica

6.8.8.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

6.8.8.2. Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por 3 (três) pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

6.8.8.3. Cópia autenticada do certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP (Parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 12.232/10);

6.8.9. Outros documentos de habilitação:

6.8.9.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99). Acompanhado de certidão de infrações trabalhistas emitida pelo ministério do trabalho;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.8.9.2.** Declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.
- 6.8.9.3.** Declaração de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;
- 6.8.9.4.** Declaração de que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;
- 6.8.9.5.** Declaração expressa do proponente de submissão à fiscalização e ao controle técnico, feito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL – SECOM;
- 6.8.9.6.** Declaração de que no preço dos serviços cotados estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, encargos sociais, benefícios e serviços de fornecimentos necessários ao perfeito cumprimento do objetivo deste Certame;
- 6.8.9.7.** Declaração de concordância com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.
- 6.8.9.8.** Declaração de que até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, conforme, art. 102 da Lei Orgânica do Município nº 04/2016.

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

6.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.9.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.9.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.9.8. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

6.9.9. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

6.12. O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

6.13. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

7.1. A Subcomissão Técnica a ser constituída analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições a serem estabelecidas o Edital e em seus anexos.

7.1.1.A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

7.1.2. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

7.1.3. Plano de Comunicação Publicitária

- a) Raciocínio Básico
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária
- c) Ideia Criativa
- d) *Estratégia de Mídia e Não Mídia*
- e) Capacidade de Atendimento
- f) Repertório
- g) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

8. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) datada e assinada na última página e rubricada nas demais por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- c) vedada a cobrança de qualquer outro tipo de comissão, honorário ou bônus de veiculação sobre os trabalhos de mídia e/ou produção que extrapole as comissões de 20% (vinte por cento) para veiculação, 15% (quinze por cento) para produção e 5% (cinco) quando a responsabilidade da AGÊNCIA se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.
- d) O desconto que será concedido ao cliente sobre os custos internos de criação e produção da agência, não inferior a 10% (dez por cento), apurados em relação à Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio Grande do Norte – SINAPRO/RN, ou superior a 30% (trinta por cento), nos termos do art.11 da Lei Federal nº.4.680/1965.
- e) O prazo de pagamento, pela cliente, dos serviços e dos custos internos e de produção da própria agência, não inferior a 30 (trinta) dias úteis do aceite da comprovação da execução dos serviços, ou seja, da certificação da Nota Fiscal.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

- 9.1.** A Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de credenciamento por irregularidade e/ou apresentar pedido de esclarecimento sobre os seus termos, por petição dirigida por meio do e-mail: pregoeiro@prefeiturademossoro.com.br da Prefeitura Municipal de Mossoró.
- 9.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhado por endereço eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da solicitação de esclarecimento/impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para o fim do prazo para a apresentação de documentos de novos interessados.
- 9.3.** Os recursos serão interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, e será dirigida a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade superior a quem caberá a decisão.
 - 9.3.1.** Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem aqueles subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no Processo.
 - 9.3.2.** O resultado da concorrência será publicado no DOM – Diário Oficial do Município, não podendo a CREDENCIANTE alegar qualquer espécie de desconhecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.5.** Os recursos serão analisados pelo Agente de Contratação que praticou o ato recorrido e, caso mantida a decisão, submetidos ao julgamento final da autoridade competente.
- 9.6.** É vedada, na fase de recursos, a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta no momento da inscrição.
- 9.7.** Os recursos enviados por Correios ou fax não serão conhecidos.
- 9.8.** A decisão dos recursos será encaminhada por e-mail para os interessados.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 10.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4.** deixar de apresentar amostra; ou
- 10.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5.** fraudar a licitação
- 10.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.1.6.2. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

11.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

11.8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo, serão encaminhados por meio de endereço eletrônico ou divulgados no DOM - Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.9. O Agente de Contratação prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados desta Chamada pública, através do e-mail: pregoeiro@prefeiturademossoro.com.br

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

ANEXO I – Projeto Básico:

Anexos ao PROJETO BÁSICO:

Anexo I - Briefing.

Anexos do Edital – Acompanha modelos de:

Modelo de Proposta de Preços (Anexo I);

Modelo Declaração de Não Realização de Visita Técnica (Anexo II);

Modelo Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor (Anexo III);

Modelo Atestado de Capacidade Técnica Operacional (ou Declaração) (Anexo IV);

Modelo Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Anexo V);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Modelo Declaração de Inexistência de Servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró no Quadro de Pessoal da Empresa (Anexo VI);
Modelo Declarações (Anexo VII);
Modelo Declarações (Anexo VIII);
Modelo Declaração de ME/EPP (Anexo IX);
Modelo Declaração de Compromissos Assumidos (Anexo X);
Minuta do Contrato (Anexo XI).

Mossoró/RN, 30 de dezembro de 2025.

SERVIDOR REPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE
EDITAL, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

ALESSANDRA KAROLINE SOUSA TEIXEIRA
Coordenadora de Estudos Técnicas Preliminares
Matrícula: 52136103

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. A contratação de até 03 (três) Agências de Publicidade e Propaganda, para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral para atender as necessidades da Prefeitura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Municipal de Mossoró, nas condições estabelecidas neste Projeto Básico.

1.1.1. Também integram o objeto do presente Projeto Básico, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

1.1.1.1. Elaboração do plano publicitário, incluindo a concepção das mensagens, marcas e peças (Criação) e o estudo dos meios e veículos que, seguindo técnicas adequadas, assegurem a melhor cobertura dos públicos e/ou dos mercados objetivados (Planejamento de Mídia);

1.1.1.2. Execução do plano publicitário, incluindo orçamento e realização das peças publicitárias (Produção) e a compra, distribuição e controle da publicidade nos veículos contratados (Execução de Mídia);

1.1.1.3. Identificação e análise dos públicos onde o conceito, ideia, marca, serviço ou outras divulgações encontrem melhor possibilidade de assimilação;

1.1.1.4. Assessoramento, apoio, contratação e desenvolvimento de pesquisas de opinião e de mercado e outras que se fizerem necessárias à execução ou ao subsídio da estratégia de divulgação aprovada;

1.1.1.5. Planejamento, concepção, criação de mensagens e peças para comunicação digital e posterior desenvolvimento, realização, produção e implementação do material aprovado;

1.1.1.6. Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas. As pesquisas citadas neste item terão a finalidade específica de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação, e possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas publicitárias a serem realizadas durante a execução do contrato;

1.1.1.7. A produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

1.1.1.8. Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias;

1.1.1.9. Controle das inserções publicitárias (mídias contratadas) deverá ser

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

feito através de relatório mensal com comprovação das veiculações nos veículos.

1.2 Tais serviços, tendo em vista a promoção da cidadania, deverão ter caráter legal, educativo, informativo, ou de orientação social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos.

1.3 Para a prestação dos serviços serão contratadas até 03 (três) agências de publicidade e propaganda, doravante denominada agências, licitantes ou contratadas, conforme justificativa técnica, presente nos autos, e nos termos do §3º do artigo 2º da Lei nº 12.232/10.

1.4 As agências de propaganda contratadas atuarão consoante convocação da Secretaria Contratante, inexistindo exclusividade sobre qualquer das ações elencadas no subitem 1.1., devendo os serviços de publicidade serem executados indistintamente e independentemente da classificação no certame.

1.5 Fica resguardado à Prefeitura Municipal de Mossoró o direito de, a seu critério, desenvolver metodologia interna de distribuição dos serviços de publicidade entre as agências contratadas.

1.6 Os serviços objeto da presente Concorrência serão contratados com agências de publicidade e propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº. 4.680/1965 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº. 12.232/2010.

2. REGIME DE EXECUÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços serão realizados na forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, sob o regime de empreitada global, na égide da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

2.2. Os serviços serão realizados e pagos, seguindo a Lei 14.133/2021 e a 12.232/2010, com a agência de propaganda, que gerencia a contratação de veículos e serviços, sendo a Administração responsável por fiscalizar e divulgar os gastos, com repasses e pagamentos baseados em desconto-padrão de agência.

2.3. 1. Lei 12.232/2010: Lei específica para publicidade, definindo os serviços (estudo, criação, execução, etc.) e a responsabilidade da agência em contratar veículos e fornecedores.

2.4. Lei 14.133/2021: Aplica-se subsidiariamente, trazendo regimes gerais de execução (preço global, integral, tarefa, etc.), mas com adaptações para a publicidade, como a possibilidade de adjudicação para múltiplas agências.

2.5. 2. Execução (Fluxo):

2.6. **Agência Contratada** é responsável por planejar, criar e executar a campanha.

 [prefeiturademossoro](http://prefeiturademossoro.com.br)  [prefmossoro](http://prefmossoro.com.br)  PMMGecom  www.mossoro.rn.gov.br

Avenida Alberto Maranhão, 1751, Centro, Mossoró/RN - CEP 59600-140

 (84) 3315-4920

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.7. **Contratação de Veículos/Fornecedores:** A agência contrata os veículos de comunicação (TV, rádio, internet) e fornecedores de serviços complementares (produtoras, etc.).

2.8. **Desconto-Padrão:** O veículo concede um desconto à agência (geralmente 20%), sendo este valor parte do faturamento da agência.

2.9. **Pagamento:** A Administração paga o valor total à agência, que repassa aos veículos e fornecedores, comprovando os pagamentos.

2.10. A contratação será realizada através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, sob a égide da Lei Federal nº 12.232, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021 e da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965.

2.11. As formas de contratação em publicidade para o setor público, exigem licitação, com foco em **propostas técnicas impessoais** e análise de subcomissão especializada, seguindo a Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

A comunicação pública exerce papel essencial no fortalecimento da democracia, na transparência da gestão e na ampliação da participação cidadã. No âmbito da administração municipal, ela se constitui como instrumento estratégico para informar, educar, orientar a população e promover a interlocução permanente entre o Poder Executivo e a sociedade. Em Mossoró, cidade que se destaca pelo dinamismo cultural, relevância econômica regional e forte identidade popular, torna-se ainda mais evidente a necessidade de uma comunicação eficiente, planejada e profissional.

A Prefeitura Municipal de Mossoró atua em diversas frentes de interesse público, tais como: saúde, educação, assistência social, cultura, mobilidade urbana, desenvolvimento econômico, segurança e serviços gerais - e precisa estabelecer canais de diálogo direto com a população, tanto para informar sobre ações de governo quanto para promover campanhas educativas, divulgar eventos institucionais e estimular a participação da sociedade nos processos decisórios.

Nesse contexto, destaca-se a relevância de eventos de grande porte como o **Mossoró Cidade Junina**, considerado um dos maiores festejos juninos do Brasil, com forte apelo cultural e turístico, e o **Mossoró Sal e Luz**, que celebra o ciclo natalino e movimenta a economia local por meio do turismo, comércio e atrações artísticas. Esses eventos não apenas reforçam a identidade cultural da cidade, mas também exigem ações publicitárias específicas e integradas, voltadas à ampla divulgação, valorização da imagem institucional, fomento ao turismo e à geração de renda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Além das ações culturais, a comunicação institucional da Prefeitura também abrange campanhas estratégicas em áreas essenciais, como **vacinação e prevenção em saúde pública, incentivo à matrícula escolar e à permanência dos alunos, conscientização sobre temas sociais e ambientais, educação no trânsito, programas de regularização fundiária, divulgação de serviços e programas assistenciais**, entre outras iniciativas que impactam diretamente a qualidade de vida da população.

Para alcançar esses objetivos de maneira eficaz, torna-se imprescindível a contratação de **agências de publicidade**, conforme definido no art. 2º da **Lei nº 12.232/2010**, que conceitua os serviços de publicidade como o conjunto de atividades realizadas de forma integrada, voltadas ao estudo, planejamento, conceituação, criação, execução e distribuição de publicidade em diferentes veículos e meios de divulgação, com a finalidade de informar, orientar ou difundir ideias de interesse público.

A publicidade institucional, nesses termos, não se confunde com promoção pessoal ou propaganda política, mas sim com uma **ferramenta legal e legítima de comunicação pública**, cuja função é educativa, informativa e de orientação social, conforme dispõe o §1º do art. 37 da Constituição Federal. Para que cumpra esse papel de forma eficiente, a comunicação da Prefeitura precisa integrar a atuação de suas equipes internas com a expertise de agências de publicidade especializadas, contratadas por meio de licitação, que possuam experiência técnica, profissionais qualificados e capacidade operacional para atender à demanda multifacetada da administração municipal.

A utilização estratégica de mídias tradicionais (rádio, TV, jornais), mídias digitais (redes sociais, plataformas de vídeo, portais), mídias alternativas (outdoors, mobiliário urbano) e ações de marketing direto possibilita alcançar diferentes públicos, garantindo que as mensagens da Prefeitura cheguem com clareza, alcance e impacto. Além disso, a segmentação de campanhas permite o direcionamento de conteúdos conforme o perfil demográfico, regional ou temático da população, otimizando os recursos investidos e promovendo maior efetividade das ações.

A contratação de até **três agências de publicidade** visa, ainda, ampliar o leque de soluções criativas e técnicas disponíveis, assegurando flexibilidade para atuação simultânea em diferentes frentes, por exemplo, uma agência voltada para ações culturais e promocionais, e outra com foco em campanhas institucionais de saúde e educação. Essa divisão estimula a especialização, a inovação e melhora a qualidade das entregas, conforme práticas adotadas por outras administrações públicas que enfrentam demandas diversas e volumosas.

Além disso, a contratação se faz necessária em razão do encerramento da vigência do contrato anterior e da necessidade de adequação das condições contratuais às novas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realidades e demandas da Prefeitura de Mossoró, que vem ampliando sua atuação e visibilidade tanto em nível regional quanto nacional.

Dessa forma, a contratação de até **três agências de publicidade** não apenas atende aos requisitos legais e técnicos estabelecidos na legislação vigente, como também se apresenta como solução estratégica e vantajosa para garantir uma comunicação pública eficiente, transparente, criativa e alinhada às necessidades da gestão municipal e da sociedade mossoroense.

4. DA ESTIMATIVA E DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

Itém	Denominação do Serviço	Unid	Quant.
1	Contratação para prestação sob demanda de publicidade, para executar dos serviços de publicidade, propaganda e comunicação digital, incluindo estudo, planejamento, concepção, execução, distribuição e controle de veiculação de programas e campanhas publicitárias institucionais e mercadológicas para as ações, serviços, obras, eventos internos e externos, divulgações de caráter legal, educativo, informativo ou de orientação social da Prefeitura Municipal de Mossoró, controle das inserções publicitárias (mídias contratadas) nos veículos de divulgação, tais como jornal impresso, sites, TV, rádio, dentre outros.	Serviço	1

DA ESTIMATIVA DE VALORES

O montante estimativo de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), foi definido face aos valores destinados em exercícios anteriores terem se tornados insuficientes para divulgação de ações do poder municipal e seus demais órgãos, conforme quadro demonstrativo abaixo dos últimos quatro anos.

EXERCÍCIOS			
2022	2023	2024	2025
R\$ 4.050.474,07	R\$ 6.775.000,00	R\$ 6.775.000,00	R\$ 6.775.000,00

4.1. O valor de referência da contratação anual referente a 12 (doze) meses de vigência contratual:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA	VALOR ESTIMADO
Secretaria Municipal de Comunicação Social	R\$ 4.500.000,00
Secretaria Municipal da Fazenda	R\$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Educação	R\$ 1.000.000,00
Secretaria Municipal de Cultura	R\$ 3.500.000,00
TOTAL:	R\$ 10.000.000,00

Os valores acima relacionados seram utilizados em ações próprias das Secretarias da fazenda, Educação e Cultura, enquanto o montante a ser executado pela Secretaria de Comunicação Social será direcionado as ações das demais Secretarias que compõe a estrutura administrativa municipal.

4.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual, não cabendo nenhum tipo de indenização a CONTRATADA.

4.3. No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite disposto na legislação aplicável.

5. VIGÊNCIA

5.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei n° 14.133/2021.

5.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Atestados de Capacidade Técnica, expedidos por 3 (três) pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- 6.2. Cópia autenticada do certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP (Parágrafo 1º do artigo 4º da Lei 12.232/10);

7. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

7.1 A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada da seguinte forma:

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

7.2 - O **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada - Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária e Estratégia de Mídia e Não Mídia**, deverá ser apresentado em folhas soltas, sem qualquer tipo de encadernação, da seguinte forma:

- em papel offset branco, formato A4, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes, bem como nos títulos e entre títulos;
- com textos justificados;
- com espaçamento ‘simples’ entre as linhas e opcionalmente duplo após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
- com texto e numeração de páginas em fonte ‘arial’, estilo ‘normal’, cor ‘automático’, tamanho ’12,
- com numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página; e sem identificação da licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.1 Os subquesitos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter gráficos e ou tabela, observadas as seguintes regras:

7.2.2 Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquesito Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e poderão ser editados em cores.

7.2.2.1 As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesito poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado, devendo ser contada como duas páginas para efeito de numeração.

7.2.3 Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Ideia Criativa serão apresentados separadamente.

7.2.4 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do INVÓLUCRO “B”.

7.2.5 - Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária prevista no subitem 7.3.1 e 7.3.2 estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.

7.2.6 - Os textos da Ideia Criativa composto por 02 (duas) páginas e a Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

7.2.7 - Para fins desta concorrência, consideram-se como Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagens publicitária.

7.2.8 Com a finalidade de separar os subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquesitos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e não Mídia, podem ser utilizadas páginas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

isoladas, com o título de cada subquesito, que não deverão ser numeradas, nem serão contabilizadas ao limite determinado no item 10.2.5 e 10.2.6.

7.3 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

7.3.1 - Raciocínio Básico: Composto de um texto com (04) quatro páginas, em que a licitante deve expressar seu conhecimento da história e da natureza institucional da Câmara Municipal de Mossoró, suas principais linhas de atuação e serviços, e suas características mais significativas para a comunicação publicitária; no atual contexto social, político e econômico; a extensão, a qualidade e as formas do relacionamento com seus públicos; e a acuidade de compreensão do problema geral e do específico de comunicação, expressos no Briefing (Anexo I).

7.3.2-Estratégia de Comunicação Publicitária: Constituída de texto com (06) páginas em que a licitante exporá o partido temático que irá fundamentar a resposta ao problema de comunicação da Câmara Municipal de Mossoró, especificado no Briefing (Anexo I), defendendo de maneira lógica e pertinente essa opção, mostrando sua adequação à natureza e à qualificação da instituição e a riqueza de desdobramentos. O texto deverá ainda evidenciar o pensamento estratégico geral de comunicação para Câmara Municipal de Mossoró e apresentar seus desdobramentos e a cobertura do público-alvo prioritários.

- a) Explicação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;
- b) Explicação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

7.4 Ideia Criativa: Apresentação pela Licitante da Campanha Publicitária, observadas as seguintes disposições: compostas por (02) duas páginas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, com comentários sobre cada peça e ou material, observadas as condições estabelecidas no brieng.
- b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as 05 (cinco) peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e/ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

7.4.1 Os comentários mencionados na alínea ‘a’ do subitem 10.4 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

7.4.2 Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado ‘fisicamente’ (item 10.4.3), a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 10.4 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

7.4.3 Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea ‘b’ do subitem 7.4

- a) estão limitados ao quantitativo 05 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;
- b) Podem ser apresentados sob a forma de:
 - b1) roteiro, leiaute e ou *Storyboard* impressos, para qualquer meio;
 - b2) protótipo ou ‘monstro’, para rádio e internet;
 - b3) *Storyboard* animado ou *animatic*, para TV e cinema;
 - b4) outros.
- c) Só serão aceitos exemplos finalizados em caso de peças ou material não mídia.

7.4.3.1.1 Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas ‘fisicamente’, até o limite de que trata a alínea ‘a’ do subitem 7.4.3, devem ser observadas as seguintes regras:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.4.3.1.1.1 As reduções e variações de formato não serão consideradas como peças;
- 7.4.3.1.1.2 Cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
- 7.4.3.1.1.3 Anúncio composto de páginas sequenciais, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem de *fingers* – entre outros), será considerado uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
- 7.4.3.1.1.4 Anúncio para *tablets* e similares com mais de uma página será considerado uma peça;
- 7.4.3.1.1.5 Adesivagem e similares será considerada uma peça;
- 7.4.3.1.1.6 Um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
- 7.4.3.1.1.7 Um filme e o *hotsite* em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- 7.4.3.1.1.8 Um *banner* e o *hotsite* para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
- 7.4.3.1.1.9 Um *hotsite* cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao *hotsite*, será considerado uma peça;
- 7.4.3.1.1.10 Um jogo interativo impresso ou online será considerado uma peça.

7.4.3.2 Na apresentação de proposta de *hotsite*, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

7.4.3.2.1 Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, ‘monstro’ internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 10.4.

7.4.3.2.2 Os *storyboards* animados ou *animatics* e os protótipos ou ‘monstros’ poderão ser apresentados em CD, CD-Rom, DVD-Rom ou Pen-Drive normalmente encontrados no mercado, sem identificação da proponente, executáveis em computadores pessoais, ressalvado que não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

7.4.3.2.3 Na elaboração do *animatic* poderão ser inseridas fotos ou imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução. Não podem ser inseridas imagens em movimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4.3.2.4 Os protótipos ou ‘monstros’ de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, html, mpeg, swf e mov.

7.4.3.2.5 As peças gráficas poderão ser impressas em papel offset branco, 75 gr/m² a 90 gr/m², em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou *passepartout*, observado que as peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro “A” podem ser dobradas.

7.4.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) Apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) Simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

7.4.4.1 Todas as peças e materiais que integrarem a relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 10.4 deverão constar dessa simulação de plano de distribuição.

7.4.4.2 Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- a) O período de distribuição das peças e ou material;
- b) As quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação online, de adesivagem ou assemelhados, separadamente por meios;
- d) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça, destinada a veículos de divulgação;
- e) As quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- f) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;
- g) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

7.4.4.3 Nessa simulação:

- a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) Devem ser desconsiderados os custos internos;
- c) Deve ser considerado o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, valores brutos, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- d) Será admitida a utilização de mídia programática.

Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

7.5 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças e/ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da licitante, e ser datado, carimbado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Capacidade de Atendimento

7.6 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.6.1 Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

7.7 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) relação nominal dos seus principais clientes atuais à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

Repertório

7.8 A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.8.1 O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

7.8.2 A licitante deverá **apresentar 5 (cinco) peças ou material**, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

10.8.2.1 As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2020.

10.8.2.2 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen-Drive, DVD ou CD.

10.8.2.3 As peças gráficas poderão integrar o caderno específico em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

10.8.2.4 Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples.

7.8.3 Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

7.8.4 As peças e ou material não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Câmara Municipal de Mossoró seja ou tenha sido signatária.

7.9 Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

7.9.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, formato A4, diagramação livre, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas, carimbadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.9.2 Qualquer página com os documentos e informações poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

7.9.3 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do ENVELOPE “B”.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.9.4 A licitante deverá apresentar **2 (dois)** Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

7.9.4.1 As propostas de que trata o subitem 10.9.4 devem ter sido implementadas a partir de 1º de janeiro de 2020.

7.9.4.2 Se a licitante apresentar apenas 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade de pontuação máxima prevista.

7.9.4.3 Os relatos deverão estar formalmente referendados (assinados) pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Câmara Municipal de Mossoró seja ou tenha sido signatária

7.9.4.4 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

7.9.5 É permitida a inclusão de **até 5 (cinco) peças e ou material**, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

- I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen-drive, DVD ou CD;
- II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
- III – para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 A Subcomissão Técnica a ser constituída analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições a serem estabelecidas o Edital e em seus anexos.

8.1.1 A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

8.1.1.2 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

8.1.1.3 Plano de Comunicação Publicitária

- a) Raciocínio Básico
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária
- c) Ideia Criativa
- d) *Estratégia de Mídia e Não Mídia*
- e) Capacidade de Atendimento
- f) Repertório
- g) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

9. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9..1 A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

- a) apresentada em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada na última página e rubricada nas demais por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.
- c) vedada a cobrança de qualquer outro tipo de comissão, honorário ou bônus de veiculação sobre os trabalhos de mídia e/ou produção que extrapole as comissões de 20% (vinte por cento) para veiculação, 15%

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(quinze por cento) para produção e 5% (cinco) quando a responsabilidade da AGÊNCIA limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

d) O desconto que será concedido ao cliente sobre os custos internos de criação e produção da agência, não inferior a 10% (dez por cento), apurados em relação à Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio Grande do Norte – SINAPRO/RN, ou superior a 30% (trinta por cento), nos termos do art.11 da Lei Federal nº.4.680/1965.

e) O prazo de pagamento, pela cliente, dos serviços e dos custos internos e de produção da própria agência, não inferior a 30 (trinta) dias úteis do aceite da comprovação da execução dos serviços, ou seja, da certificação da Nota Fiscal.

10. DIREITOS AUTORAIS

10.1. A CONTRATADA cede à CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste Contrato, não cabendo remuneração adicional ou especial, mesmo depois de encerrada a vigência deste Contrato.

10.1.1. O valor dessa cessão é considerado incluso nas modalidades de remuneração definidas neste contrato.

10.1.2 . A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou por intermédio de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência deste Contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA.

10.1.3 A critério da CONTRATANTE, as peças criadas pela CONTRATADA poderão ser reutilizadas por outros órgãos, entidades ou sociedades integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, sem que caiba à CONTRATANTE qualquer ônus perante a CONTRATADA.

10.2. Fica garantida à CONTRATANTE a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos, inclusive do uso e da exploração econômica sobre os resultados decorrentes da execução do objeto contratual, que importem em direitos autorais, respeitada a nomeação do autor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações das CONTRATADAS:

11.1.1. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

11.1.2. Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos de comunicação e divulgação, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

11.1.2.1.1. As CONTRATADAS poderão contratar terceiros para a execução, produção e distribuição de campanhas e de peças publicitárias.

11.1.2.2. A CONTRATADA manterá, à frente dos serviços, um representante credenciado (por escrito), o qual será responsável pela direção dos serviços contratados e representará a CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

11.1.3. Cumprir os prazos de execução dos serviços no desenvolvimento de cada ação, conforme as condições estabelecidas entre as partes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.4. Ser responsável por orientar a produção dos materiais e das peças gráficas e eletrônicas, aprovadas pela CONTRATANTE, atestando a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

11.1.5. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

11.1.6. Não utilizar o presente Contrato em qualquer operação financeira.

11.1.7. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

11.1.8. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação a empregados de terceiros contratados.

11.1.9. Assumir, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

11.1.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

11.1.11. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

11.1.12. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e com a própria CONTRATANTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.1.13. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Concorrência que deu origem a este Contrato.
- 11.1.14. Exigir de terceiros em casos de contratação para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, as mesmas condições do presente contrato, inclusive a regularidade fiscal prevista no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.15. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.
- 11.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou de erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou em perda de descontos para a CONTRATANTE.
- 11.1.17. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhes venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.
- 11.1.18. Responder por qualquer ação, de qualquer natureza, em âmbito administrativo, ou ação judicial, movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Contrato.
- 11.1.19. As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão deste contrato.
- 11.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Quarta, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, devidamente comprovado.
- 11.1.21. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas, durante o período mínimo de 05 (cinco) anos após a extinção do presente Contrato.
- 11.1.22. É de responsabilidade da CONTRATADA estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

utilizados;

11.1.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE

11.1.24. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATADA com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

11.1.25. A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares das pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.2. **São obrigações da CONTRATANTE**, além de outras assumidas no contrato a ser firmado:

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

11.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

11.5. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

11.7. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.8. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

11.9. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

11.10. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

12.1. A CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

12.1.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo gestor do contrato, ou por preposto devidamente credenciado, que terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou as falhas que porventura venham a ser encontradas na execução do Contrato.

12.2. A fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da CONTRATADA pela perfeita execução dos serviços.

12.2.1. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

12.3. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal da CONTRATANTE.

12.3.1. Não será permitido a CONTRATADA declinar de nenhuma solicitação dos serviços previstos na Cláusula Segunda deste CONTRATO.

12.4. A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

12.5. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, a sua expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.

12.6. A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus contratados não desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

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

12.8. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à CONTRATANTE.

12.9. À CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste Contrato, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

12.10. A CONTRATANTE realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

comunicação sugeridos pela CONTRATADA, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

12.11. A fiscalização do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Gestor: Larissa Emanuelle Pereira do Vale Maciel

Fiscal: José Dênis Pinheiro Fernandes

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 14.133/21, o pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a Contratada emitir as respectivas Notas fiscais/faturas que, devidamente comprovadas e certificadas pela Contratante, por intermédio do setor designado para este ato, devendo ser pagas em até 30 (trinta) dias após sua emissão, de acordo com a Ordem Cronológica.

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar também as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens, prestadores de serviços e veículos de distribuição de mídia, contratados à conta e ordem da CONTRATANTE, para que sejam submetidos à liquidação da despesa.

13.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da Contratada.

13.3. Para execução do pagamento de que trata essa cláusula, a fornecedora deverá fazer constar da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em nome da Secretaria, CNPJ , informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.

13.4. Havendo erro na Nota Fiscal/ Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para CONTRATANTE.

13.5. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem executados em desacordo com a descrição constante do Edital que faz parte o contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência quanto à liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

13.7. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DO VALOR CONTRATADO:

14.1. O contrato será reajustado anualmente, a contar da data da sua assinatura, pela variação do IGPM/FGV, publicada pela Fundação Getúlio Vargas.

14.2 A utilização de índices como o IGPM ou outros para ajuste do contrato visa possibilitar possíveis defasagem do valor inicial do contrato com veiculação, inserção e produções, já que os preços praticados pelos veículos de comunicação são de acordo com suas tabelas específicas, exemplo uma veiculação na Inter TV tem um valor diferente do praticado na TV Mossoró ou TV Ponta Negra, cada veículo tem sua própria tabela de serviços,

14.3 Um outro fator são os preços praticados pelas agências de publicidade para criação de peças publicitárias, estes são regidos pela tabela do SINAPRO,

14.4 A execução desses serviços será remunerada de acordo com o que preceitua as normas da atividade publicitária da seguinte maneira:

- I. Pelo “desconto de agência” de 20% (vinte por cento) sobre as veiculações efetivadas, incidentes sobre o valor da mídia efetivamente negociada.
- II. Pela taxa de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção realizada tecnicamente por terceiros fornecedores de bens e/ou serviços, decorrentes do estudo ou de criação intelectual das agências contratadas.
- III. Pela taxa de 5% (cinco por cento) sobre os custos de produção realizada por terceiros fornecedores de bens e/ou serviços quando a responsabilidade da Agência limitar se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV. Para os custos internos o valor será calculado de acordo com a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Rio Grande do Norte – SINAPRO/RN nos trabalhos desenvolvidos internamente pelas Agências contratadas.

14.5. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa e por acordos das partes para restabelecer a relação pactuada inicialmente entre os encargos do contratado e retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando manutenção do equilíbrio-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. Ainda assim, se a Administração julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Concorrência e iniciar outro processo licitatório.

14.6. O contrato pode ainda ter seu valor reajustado devido à obrigatoriedade por ocasião de medida legal.

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

14.8. No caso de revisão ou reajuste, será lavrado termo aditivo ou termo de apostilamento ao contrato vigente.

15. CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

15.1. O contrato pode ser alterado nos casos previstos da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

15.2. Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, a inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, além das sanções previstas, poderá ensejar também a sua rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, com as consequências previstas na Lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15.3. Constituem motivos de rescisão contratual os casos previstos na Lei nº 14.133 /21, em sua atual redação:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações ou prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos, mediante notificação através de ofício entregue diretamente à CONTRATADA ou por via postal com aviso de recebimento (AR);
- c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços ou fornecimento;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou falecimento da contratada;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na Lei 14.133/21 – 25%;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 90 (noventa) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo;
- n) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- o) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

q) O descumprimento da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.4. O não cumprimento, sem motivo justificado, de qualquer outra cláusula ou condição contratual, sujeitará a contratada à multa de 1% (um por cento), do valor total do contrato, a partir da ocorrência do fato.

15.5. A rescisão do contrato se dará nos termos da Lei nº 14.133/21, podendo ser:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração,
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

15.6. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados;

15.7. No caso de rescisão pelos motivos descritos nas alíneas I) a q) do item 6.3, sem que haja culpa da contratada, será este resarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a: devolução-garantia; pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e/ou pagamentos do custo da desmobilização.

15.8. Conforme previsto na Lei nº 14.133/21, no procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

16. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

- 16.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.10.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

16.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
16.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
16.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão Contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 16.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7. 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.

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei Complementar Municipal nº 190/2023, no Decreto Municipal nº 6.763, de 14 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

16.11. 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.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.14. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

16.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

16.17. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

17 - CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

17.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) (fiscal / órgão) ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário;

18. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Para o presente Certame Licitatório não se utiliza o Sistema de Registro de Preços-(SRP) em face que a tipologia do mesmo é predominantemente intelectual, singular e variável, características que não se alinham aos pressupostos do SRP.,

Razões são:

- **Incompatibilidade com a padronização:** O SRP é ideal para a aquisição de bens e serviços padronizados, de consumo rotineiro e cujas quantidades são previsíveis ou de demanda intermitente, Os serviços de publicidade, por outro lado, envolvem criatividade, planejamento estratégico e soluções personalizadas para cada campanha, o que inviabiliza uma padronização prévia de preços e especificações técnicas detalhadas em uma ata de registro.
- **Natureza dos serviços:** A publicidade institucional exige a contratação de agências especializadas, com expertise e capacidade técnica para desenvolver campanhas únicas e adaptadas aos objetivos específicos da administração pública em determinado momento. A avaliação da melhor proposta não se baseia apenas no menor preço, mas também na melhor técnica e conteúdo artístico, o que é avaliado em uma licitação específica (modalidade Concorrência, tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço"), não em um simples registro de preços.
- **Impossibilidade de prever a demanda exata:** Embora a administração possa prever a necessidade de realizar publicidade ao longo do ano, a quantidade e o tipo exato de serviços (criação de peças, veiculação em mídias específicas, duração das campanhas, etc.) variam consideravelmente e não podem ser fixados em uma ata de registro com precisão. O SRP requer a definição de quantidades estimadas para registro, o que é complexo para serviços de publicidade.
- **Exigência legal de licitação específica:** A Lei nº 14.133/2021 e a (**Lei nº 12.232/2010, específica para publicidade**) determinam procedimentos licitatórios próprios para a contratação de agências de publicidade, geralmente por meio de

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

concorrência, que consideram a qualidade técnica e a capacidade criativa, e não apenas o preço. A lei veda expressamente a contratação direta por inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação (salvo em casos muito específicos de inviabilidade de competição, o que é raro para o serviço de agência em si).

Portanto, a complexidade, a singularidade e a necessidade de avaliação técnica especializada fazem com que o registro de preços seja um instrumento inadequado para a contratação de publicidade institucional, que requer um processo licitatório mais detalhado e específico para garantir a melhor solução para o interesse público.

Da modalidade e do critério de julgamento:

Com base no inciso XXXVIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, a modalidade a ser utilizada na presente contratação será a Concorrência em sua forma presencial por tratar-se de contratação de serviços especiais.

A escolha pela realização do futuro certame de forma **presencial**, em vez de eletrônica, para a contratação de serviços de comunicação, justifica-se pelas particularidades do objeto a ser licitado, a natureza do serviço e a necessidade de uma análise mais detalhada e precisa das propostas técnicas. Desse modo, esclarecemos que a apresentação das propostas técnicas referente ao Plano de Comunicação, será entregue em duas vias, sendo uma delas de forma apócrifa, para ser avaliada e julgada por Subcomissão Técnica especialmente composta para este ato. Devemos lembrar que a Comissão Especial de Contratação e a Subcomissão deverão adotar todos os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do referido Plano até o julgamento final das propostas técnicas pela Subcomissão Técnica.

Assim, com fulcro no § 2º do art. 17, da lei Federal nº 14.133/2021, a licitação deverá ser realizada de forma presencial, de acordo com o permissivo do artigo ora citado, assegurando em sua plenitude o sigilo das propostas mencionadas acima conforme é exigido no art. 12, combinado com o art. 5º e § 1º do art. 20-A da Lei Federal nº 12.232/2010:

Art. 12. O descumprimento, por parte de agente do órgão ou entidade responsável pela licitação, dos dispositivos desta Lei destinados a garantir o julgamento do plano de comunicação publicitária sem o conhecimento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de sua autoria, até a abertura dos invólucros de que trata a alínea a do inciso VII do § 4º do art. 11 desta Lei, implicará a anulação do certame, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal dos envolvidos na irregularidade. (...)

As sessões públicas realizadas no âmbito da futura Concorrência Presencial serão registradas em ata e gravadas em áudio e vídeo e as gravações serão juntadas aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, conforme prevê o § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quanto ao critério de julgamento do certame, o art. 35 da Lei nº 14.133/2021 determina que os critérios "melhor técnica" ou "técnica e preço" ou "conteúdo artístico" considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas pelos licitantes. O referido critério permite, de acordo com a Legislação aqui citada a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística.

Dentre as opções previstas, entende-se pertinente adotar o critério "melhor técnica e preço", considerando que este corresponde aos anseios da Prefeitura Municipal de Mossoró, por intermédio da Secretaria de Comunicação, ao possibilitar a contratação de empresa(s) com a melhor qualificação técnica, dentre as licitantes concorrentes, visando a excelência na execução contratual.

A melhor técnica é o critério de julgamento da licitação cuja proposta mais vantajosa para a Administração é escolhida com base em fatores técnicos. Dessa forma, a constante evolução da comunicação e do meio digital e a contínua mudança tecnológica, determinará como a população se comportará e consumirá os novos formatos e os diferentes canais digitais. Pensando nisso, será fundamental que a execução de ações de comunicação deva ser realizada por profissionais do mercado com conhecimentos e formações específicos. Para isso, entende-se ser fundamental que a licitação seja julgada pelo critério melhor técnica.

Em observância à legislação pertinente, cumpre mencionar também que a contratação atenderá aos requisitos estabelecidos para as licitações que utilizam o critério de julgamento "melhor técnica" e todo o procedimento deverá ser conduzido de forma a garantir a proposta mais vantajosa para a administração pública.

Critério de adjudicação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para o presente certame de contratação de serviços de publicidade e propaganda institucional será utilizado como critério o de **melhor técnica e preço**.

Esta regra é regida por legislação específica, notadamente a **Lei nº 12.232/2010** e, subsidiariamente, a **Lei nº 14.133/2021**.

- **Melhor Técnica e Preço:** Devido à natureza intelectual, criativa e complexa dos serviços de publicidade, a legislação exige a avaliação da qualidade técnica das propostas, e não apenas o menor preço. Com critérios que estão definidos na Minuta do Edital, critérios claros para a pontuação da proposta técnica e da proposta de preço, sendo maior peso (70%) para técnica e (30%) para preço.
- **Adjudicação Múltipla:** A Lei nº 12.232/2010 faculta à administração pública a adjudicação do objeto a mais de uma agência de publicidade (contratação de até quatro agências), como no presente caso optamos por 03 (três) agencias, para que ocorra a competitividade entre ambas e uma maior celeridade no atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Em resumo, o critério de adjudicação para publicidade institucional prioriza a **qualidade e a capacidade técnica e criativa** da agência, e não apenas o custo financeiro, para garantir a eficácia da comunicação pública.

Da Participação ou não de Cooperativas

Dada a significativa complexidade dos serviços de comunicação e seguindo a mesma linha de contratações de outros órgãos públicos, a presente contratação não deve permitir a participação no certame de organizações cooperativas, ou seja, empresas sem fins lucrativos.

Tal afirmação segue o entendimento do Tribunal de Contas da União ao autorizar a vedação à participação de cooperativas no certame quando houver subordinação entre os profissionais alocados para a execução dos serviços e a cooperativa (Acórdão nº 2221/2013 – Plenário, TC 029.289/2009-0, relator Ministro José Múcio Monteiro, 21.8.2013; Acórdão nº 975/2005 – Segunda Câmara; Acórdão nº 1815/2003 – Plenário; Acórdão nº 307/2004 – Plenário que culminaram com a publicação da Súmula nº 281 do TCU), como é o caso da presente contratação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dessa forma, permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

Da participação ou não de consórcio

A Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

No caso concreto, o objeto da contratação demonstra que há empresas suficientes capacitadas e preparadas para atender as exigências licitatórias e futuro cumprimento contratual. Além disso, as ações de comunicação geralmente exigem o acionamento de mais de um produto ou serviço, os quais quando executados de forma conexa e coordenada refletem no perfeito atendimento dos objetivos propostos. Tal característica de integração entre os serviços, somada à exigência de que a execução desses serviços, em sua maioria, é feita por equipe multidisciplinar, composta por diferentes perfis profissionais, entende-se que a aceitação de consórcios na disputa licitatória pode comprometer a correta e integrada execução dos serviços.

Permitir a participação de consórcio pode reduzir a quantidade de empresas individuais interessadas, tendo em vista a possibilidade de não quererem competir com um consórcio. Dessa forma, a ausência de consórcio para o objeto em comento não trará prejuízos à competitividade do certame que visa exatamente a afastar a restrição à competição.

Nesse sentido, conforme apontamentos realizados e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto do edital, não há necessidade de participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio no certame.

Tratamento Diferenciado para Micro-Empresas, Empresas Pequeno Porte ou Sociedades Cooperativas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

No presente certame haverá o tratamento diferenciado observadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei 14.133/21 (Nova Lei de Licitações) que visam incentivar a participação, cota de 25% para bens divisíveis, **empate ficto** (preferência de contratação em caso de empate), prazo para regularização de documentos.

• **SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

A proibição para subcontratação em concorrências para publicidade e propaganda institucional é a regra para as atividades-fim, visando garantir que a expertise e a capacidade técnica que justificaram a contratação da agência vencedora sejam de fato utilizadas na execução do serviço.

A contratação em tela visa difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral, o objeto contratual, é estrategicamente combinado, conforme as especificidades de cada demanda caracterizando, dessa forma, uma correlação inerente aos serviços de comunicação.

A natureza predominantemente intelectual do serviço que será prestado, entende-se ser do interesse público que as empresas contratadas acumulem experiências e reúnam informações e conhecimentos que subsidiarão a proposição das ações interrelacionadas a serem implementadas, por se tratar de serviço intangível e indivisível, não sendo cabível seu parcelamento ou subcontratação, pois não se está contratando separadamente itens unitários, e sim a inteligência da empresa de comunicação, que utilizará as melhores soluções no enfrentamento dos desafios de comunicação apresentados em suas demandas.

A eventual contratação por item, portanto, resultaria em sério risco ao erário e à eficiência e qualidade que se pretende na execução do contrato, visando atender aos princípios da razoabilidade e economicidade.

O objetivo ao contratar 03 (três) agencias é o interesse em proporcionar a maior competitividade possível ao certame, porém, o parcelamento do objeto não se mostra razoável do ponto de vista da eficiência, tampouco financeiramente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19. DOS REQUISITOS DO FORNECEDOR

Por se tratar de contrato com características próprias ele obedece a uma conduta diferente dos demais contratos:

- a) A execução ocorre por demanda;
- b) Acontecendo a solicitação do serviço publicitário a empresa a mesma providencia e apresenta ao Secretário de Comunicação a peça publicitaria, após a apresentação e aprovação é que à mesma será finalizada;
- c) Após a finalização ocorre a apresentação final ao Secretário de Comunicação que analisa e aprova a peça publicitaria (vídeo, cartaz, folder, panfleto, spot, anúncios e etc.);
- d) Após a aprovação ocorre a produção e a entrega do material solicitado;
- e) Quando da apresentação da Nota Fiscal para pagamento a peça ou material produzido e anexado como comprovação da execução do serviço.

As condições estão estabelecidas na minuta do Edital em seu item 20 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- O objeto do Contrato deverá ser executado de acordo com as autorizações emitidas pela Prefeitura Municipal de Mossoró por intermédio do Secretário (a) de Comunicação Social, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada.

- O objeto do Contrato será recebido por servidores da Secretaria de Comunicação Social da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e referenciado pelo Secretário de Comunicação Social.

- Somente após a autorização na emissão da Ordem de Serviço ou Pedido de Inserção, é que a Contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Mossoró.

- O objeto do Contrato não será recebido se estiver em desacordo com as condições estipuladas no mesmo, nos autos do procedimento licitatório, ou na Ordem de Serviço.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO OU ENTREGA DO OBJETO

O objeto a ser contratado não se enquadra dentro da totalidade do que prevê o presente artigo, dentro das suas peculiaridades, tendo em vista que o contrato será executado sob a forma de demanda, pois é o modelo que melhor atende às necessidades. Não a uma forma de se prever com exatidão os quantitativos , aspectos como inicio ou final, pois o mesmo não será executado em sua totalidade de uma vez, o recebimento dos serviços acontecerá de acordo com a execução, de forma jamais em sua totalidade será executado de acordo com as necessidades.

21. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto a ser contratado não se enquadra dentro da totalidade do que prevê o presente artigo;

Por se tratar de contrato com características próprias ele obedece a uma e conduta diferente dos demais contratos:

- a) A execução ocorre por demanda, com contato entre o Secretário quem compete solicitar os serviços e o responsável pelo atendimento da agência;
- b) Acontecendo a solicitação do serviço publicitário a empresa, a mesma providencia e apresenta ao Secretário de Comunicação da peça publicitaria, após a apresentação e aprovação é que à mesma será finalizada;
- c) Após a finalização ocorre a apresentação final ao Secretário de Comunicação que analisa e aprova a peça publicitaria (vídeo, cartaz, folder, panfleto, spot, anúncios e etc.);
- d) Após a aprovação ocorre a produção e a entrega do material solicitado;
- e) Quando da apresentação da Nota Fiscal para pagamento a peça ou material produzido e anexado como comprovação da execução do serviço.

O objeto do Contrato deverá ser executado de acordo com as autorizações emitidas pela Prefeitura Municipal de Mossoró por intermédio do Secretário (a) de Comunicação Social, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

O objeto do Contrato será recebido por servidores da Secretaria de Comunicação Social da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ e referenciado pelo Secretário de Comunicação Social.

Somente após a autorização na emissão da Ordem de Serviço ou Pedido de Inserção, é que a Contratada deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com a Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Todos os prazos para execução das peças ou serviços publicitários estão contidos na tabela do SINAPRO, e devem fazer parte da proposta da concorrente conforme especificações contidas no Edital.

Para esta contratação as empresas contratadas deverão possuir quantitativos de profissionais adequados, de forma a garantir a perfeita execução dos produtos e serviços.

Todo o conhecimento e material produzido será de inteira e exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal de Mossoró.

Organização da documentação (acervo) deve ser realizada desde o início da execução contratual e a cada 12 meses de execução deve ser entregue o arquivo geral contendo todos os insumos para realização de uma possível transição. Em caso de renovação contratual, todo o processo de registro e organização deve ser reiniciado.

A presente contratação envolve a execução de produtos e serviços constantes em larga escala no mercado. Frise-se que as empresas a serem contratadas devem ser especializadas na execução do objeto, conforme especificação e requisitos estabelecidos para a contratação.

22. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Em ações de comunicação publicitária tal relação de agressão ou degradação ao meio ambiente praticamente não existe, entretanto, visando garantir o cumprimento do que determina a Lei. Na prestação dos serviços de comunicação digital, as futuras contratadas deverão: respeitar as normas e princípios ambientais, trabalhando sempre para minimizar ou mitigar efeitos de possíveis danos ao meio ambiente, adotando boas práticas de otimização de recursos e redução de desperdícios, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos e que garantam a sustentabilidade.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com relação a questão da estimativa para execução dos serviços, digamos que é praticamente impossível de prever a demanda exata: Embora a administração possa prever a necessidade de realizar publicidade ao longo do ano, a quantidade e o tipo exato de serviços (criação de peças, veiculação em mídias específicas, duração das campanhas, etc.) variam consideravelmente, portanto mensurar ou projetar tais números seria algo muito longe da realidade ou para mais ou para menos uma vez que as demandas de comunicação, em grande medida, são imprevisíveis e acabam por fugir ao planejamento da Administração, especialmente em momentos de crise. Além disso, esse tipo de contrato perdura por mudanças de estratégia de comunicação impossíveis de se prever nesse planejamento.

O montante a ser contratado como valor estimativo foi baseado no fato que o valor utilizado na contratação anual tem se tornado insuficiente ano a ano para divulgação das ações da gestão municipal como também a ampliação de novas ações de marketing.

24. DO REAJUSTE

A utilização de índices como o IGPM ou outros para ajuste do contrato visa possibilitar possíveis defasagem do valor inicial do contrato com veiculação, inserção e produções, já que os preços praticados pelos veículos de comunicação são de acordo com suas tabelas específicas, exemplo uma veiculação na Inter TV tem um valor diferente do praticado na TV Mossoró ou TV Ponta Negra, cada veículo tem sua própria tabela de serviços.

Um outro fator são os preços praticados pelas agências de publicidade para criação de peças publicitárias, estes são regidos pela tabela do SINAPRO.

25. GARANTIA CONTRATUAL

25.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades descritas na Lei 14.133/21:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública (a garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil S/A, em conta específica, com correção monetária, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN;
- b) Seguro-garantia, modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público”;
- c) Fiança bancária.

25.1.1. Caso a Adjudicatária opte por apresentar garantia na modalidade Seguro-garantia, será a está disponibilizado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a referida garantia à Administração, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

25.3. Em se optando pela modalidade seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

25.4. Em havendo necessidade de complementação da garantia, caso a CONTRATADA não a efetue no prazo de 30 dias, a Administração fica autorizada a promover retenção até o limite de 1% do valor do contrato, sem que esta gere direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

25.5. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 11.3. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

25.6. A garantia prestada deverá vigorar durante todo o prazo do presente contrato, devendo seu valor ser atualizado caso ocorra alterações no contrato.

25.6.1. Em sendo a garantia seguro-garantia, este continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.7. A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou de preposto seu, ou ainda para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.

25.8. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste contrato, observada a ampla defesa e o contraditório.

25.9. A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual;

25.10. A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste contrato;

25.11. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

- a) Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- b) Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
- c) Ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
- d) Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- e) Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;
- f) Ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos da Lei 14.133/21, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

26. ANEXOS

ANEXO I - BRIEFING

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mossoró, 29 de dezembro de 2025.

WILSON COSTA FERNANDES JUNIOR

Secretário Municipal de Comunicação Social

ANEXO I

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para a contratação de até 03 (três) Agências de Publicidade e Propaganda, para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró, conforme Edital e Anexos da **CONCORRÊNCIA N.º 01/2025 - SECOM**.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

Prazo de validade da proposta: (.....) dias;
Prazo de execução dos serviços: (.....) meses;
Prazo para início: (.....) dias; e

Observação: atentar para os prazos previstos no Edital.

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ (_____).

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____;
CNPJ n.º: _____; Inscrição Estadual n.º: _____;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Endereço: _____; CEP: _____; Cidade: _____;

Estado: _____; Fone: _____;

E-mail: _____.

**DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, DE QUE TOMEI CONHECIMENTO DE TODAS AS
CONDIÇÕES QUE POSSAM ORIENTAR A ELABORAÇÃO COMPLETA DA PROPOSTA DE
PREÇOS.**

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que assume a responsabilidade contratual por toda e qualquer falha, vício e obrigação oriunda de desconhecimento do local da execução dos serviços, por ter optado pela não realização da Visita Técnica.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]



MOSSORÓ
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso III do artigo 62 da Lei n.º 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (*ou declaramos*) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (*ou executou*) serviços de _____ para este órgão (*ou para esta empresa*).

Atestamos (*ou declaramos*), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação:

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
- 2) O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador, se for o caso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no procedimento licitatório em referência, **INCLUSIVE** no que tange às vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2024, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ NO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, que, até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem os agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

DECLARA que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;

DECLARA que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;

DECLARA que se submete à fiscalização e ao controle técnico, feito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

DECLARA que no preço dos serviços cotados estão incluídos todos os custos diretos, indiretos, impostos, encargos sociais, benefícios e serviços de fornecimentos necessários ao perfeito cumprimento do objetivo deste Certame.

DECLARA que concorda com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89
CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13.000071/2025-89 CONCORRÊNCIA N° 01/2025 - SECOM

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo dos contratantes	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
			R\$
			R\$
			R\$
Valor total dos Contratos:			R\$
1/12 dos Contratos:			R\$
Patrimônio Líquido:			R\$

*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da empresa.

OU

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta apresenta diferença superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, cujas justificativas se seguem:
JUSTIFICATIVAS: _____

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante.

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/ 20XX QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXX PARA A XXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.690.692/0001-12, com sede na Rua Nilo Peçanha, neste ato representado(a) pelo Secretário(a) WILSON COSTA FERNANDES JUNIOR, nomeado(a) pela Portaria n° xx de xxxxxx de xxxx.

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecido [inserir endereço completo], representado pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

Os CONTRATANTES têm entre si justos e avençados, e celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de até 03 (três) Agências de Publicidade e Propaganda, para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Mossoró, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.3.1 O Projeto Básico;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.3.5 O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e a pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INCC/FGV (Índice Nacional de Custos da Construção Civil) ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
 - 7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. Ocorrerá à preclusão do direito ao reajuste anual, quando houver a prorrogação contratual sem que haja o requerimento por escrito do contratado, ou ainda, quando o pedido for formulado depois de extinto o contrato, à vista disso, não poderá ser acolhido pedido de reajustes retroativos.
- 7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratante deverá ainda:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.4.** Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 8.6.** Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.7.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 8.8.** Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 8.9.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 8.10.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** São obrigações das CONTRATADAS:
- 9.1.1.** Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 9.1.2.** Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos de comunicação e divulgação, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.
- 9.1.2.1.1.** As CONTRATADAS poderão contratar terceiros para a execução, produção e distribuição de campanhas e de peças publicitárias.
- 9.1.2.2.** A CONTRATADA manterá, à frente dos serviços, um representante credenciado (por escrito), o qual será responsável pela direção dos serviços contratados e representará a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATADA perante a CONTRATANTE.

9.1.3. Cumprir os prazos de execução dos serviços no desenvolvimento de cada ação, conforme as condições estabelecidas entre as partes, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

9.1.4. Ser responsável por orientar a produção dos materiais e das peças gráficas e eletrônicas, aprovadas pela CONTRATANTE, atestando a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

9.1.5. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.

9.1.6. Não utilizar o presente Contrato em qualquer operação financeira.

9.1.7. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, bem assim, quando for o caso, a legislação estrangeira com relação a trabalhos realizados ou distribuídos no exterior.

9.1.8. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação a empregados de terceiros contratados.

9.1.9. Assumir, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

9.1.10. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

9.1.11. Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

9.1.12. Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e com a própria CONTRATANTE.

9.1.13. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na Concorrência que deu origem a este Contrato.

9.1.14. Exigir de terceiros em casos de contratação para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, as mesmas condições do presente contrato, inclusive a regularidade

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

fiscal prevista no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.15. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato.

9.1.16. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou de erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou em perda de descontos para a CONTRATANTE.

9.1.17. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhes venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

9.1.18. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à CONTRATANTE as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

9.1.19. Responder por qualquer ação, de qualquer natureza, em âmbito administrativo, ou ação judicial, movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Contrato.

9.1.20. As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão deste contrato.

9.1.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato previsto na Cláusula Quarta, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, devidamente comprovado.

9.1.22. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas, durante o período mínimo de 05 (cinco) anos após a extinção do presente Contrato.

9.1.23. É de responsabilidade da CONTRATADA estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tratar-se da manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.24. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE

9.1.25. Fica vedado o tratamento de dados pessoais sensíveis por parte da CONTRATADA com objetivo de obter vantagem econômica de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

9.1.26. A CONTRATADA se compromete a zelar pelo tratamento dos dados pessoais dos titulares das pessoas naturais vinculadas à CONTRATANTE, sem prejuízo de qualquer responsabilidade, admitindo-se o tratamento nas hipóteses de consentimento específico e destacado por termo de compromisso e ou nas hipóteses previstas nos incisos II a X do art. 7º da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, antes da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades descritas na Lei 14.133/21:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública (a garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada no Banco do Brasil S/A, em conta específica, com correção monetária, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ/RN);
- b) Seguro-garantia, modalidade “Garantia de Obrigações Contratuais do Executor, do Fornecedor e do Prestador de Serviços – Setor Público”;
- c) Fiança bancária.

11.1.1. Caso a Adjudicatária opte por apresentar garantia na modalidade Seguro-garantia, será a está disponibilizado o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data da homologação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a referida garantia à Administração, nos termos do art. 96, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
- 11.3.** Em se optando pela modalidade seguro-garantia, o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.4.** Em havendo necessidade de complementação da garantia, caso a CONTRATADA não a efetue no prazo de 30 dias, a Administração fica autorizada a promover retenção até o limite de 1% do valor do contrato, sem que esta gere direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
- 11.5.** A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no item 8.2. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 11.6.** A garantia prestada deverá vigorar durante todo o prazo do presente contrato, devendo seu valor ser atualizado caso ocorra alterações no contrato.
- 11.6.1.** Em sendo a garantia seguro-garantia, este continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.
- 11.7.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do Contrato, ou para reparar danos decorrentes das ações ou omissões da CONTRATADA ou de preposto seu, ou ainda para satisfazer quaisquer obrigações, judiciais ou extrajudiciais, resultantes ou decorrentes de suas ações ou omissões.
- 11.8.** A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas nos termos deste contrato, observada a ampla defesa e o contraditório.
- 11.9.** A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento de notificação, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela CONTRATANTE, devendo o montante ser mantido em sua totalidade durante toda a vigência contratual;
- 11.10.** A garantia prestada pela CONTRATADA será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste contrato;

11.11. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

- a) Ser concedida nos termos e condições autorizadas pelo Banco Central do Brasil;
- b) Ser concedida pelo valor integral exigido para a fiança;
- c) Ter validade durante todo o prazo de vigência do contrato;
- d) Conter renúncia expressa ao benefício de ordem;
- e) Estabelecer prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para cumprimento;
- g) Ser irretratável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de fiança, nos termos da Lei 14.133/21, previamente aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao

funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo

justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

12.1.10.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Com fulcro no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, o órgão Contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 12.1.1 a 16.1.12;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 16.1.2 a 16.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 16.1.8 a 16.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

12.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.7. 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.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei Complementar Municipal nº 190/2023, no Decreto Municipal nº 6.763, de 14 de fevereiro de 2023, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.11. 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.

12.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.14. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.15. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

12.17. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Unidade Gestora deste exercício, na dotação conforme Projeto Básico;

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES:

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Municipal 190 de 2023 e pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

16.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da Concorrência nº XXXX, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, ____ / ____ / ____.

**WILSON COSTA FERNANDES JUNIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
CONTRATANTE**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

RG:

RG:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
