



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

LEI 14.133/2021 e LEI 12.232/2010

PROCESSO: 1.786/2023

CONCORRÊNCIA Nº 003/2023

2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DIAMANTINO/MT**, visando a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente 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, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de promover os serviços, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.1.1 Integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimentos relativos à execução do contrato;
- b) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) à produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela agência contratada.

2.1.1.1 As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 2.1.1 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Diamantino, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

2.1.2 Os serviços previstos no subitem 2.1.1 não abrangem as atividades de ações promocionais, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

2.1.2.1 Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente o patrocínio de mídia, ou seja, de projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação.

2.2 Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

2.2.1 Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

2.2.2 A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Diamantino, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.1.1, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

2.2.3 A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços objeto deste Termo.

2.3. Este projeto tem como objetivo a elaboração de um plano de marketing cultural, para promover e fomentar a indústria criativa e divulgar o potencial cultural de Diamantino, conforme termo de convenio nº 0197-2022.

2.4. A presente contratação será regida pela Lei 14.133/2021 e subsidiariamente pela Lei 12.232/2010.

2.5. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **especiais de natureza predominantemente intelectual e não continuados**.

2.6. A Administração Municipal deverá providenciar a instalação de uma banca julgadora, composta por no mínimo 03 (três) membros, entre servidores públicos municipais e/ou profissionais contratados por conhecimento técnico ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, para avaliar as propostas técnicas. Essa banca deverá permanecer em sigilo até o momento de abertura das propostas.

1.3. PRAZO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES**, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. Os prazos poderão ser prorrogados, conforme condições estabelecidas no contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DO MARKETING CULTURAL

Assim como as marcas, os municípios também carecem de um desenvolvimento de imagem progressivo, para captar novos investimentos, residentes e capital. Além disso, diante de tantos desafios e buscas por inovação, o marketing é crucial para atrair serviços e empresas, efetivar a promoção e valorização dos territórios, e identificar as necessidades e os desejos dos seus habitantes, com o objetivo de gerar satisfação e valor em suas vidas, e assegurar a qualidade de vida (CONCEIÇÃO, 2015). No entanto, é importante pontuar que cada região deve focar o marketing em si mesma, evidenciando estimulando as suas melhores características, e incentivando a captação de investimentos promissores capazes de solucionar as carências identificadas (CONCEIÇÃO, 2015). Ademais, com esse estímulo, as instituições culturais consolidam novos projetos, ganham evidência, expandem o seu alcance social, solidifica a identidade local e, principalmente, garante à comunidade um acesso ainda maior a diferentes opções culturais (REIS, 2003).

Kotler e Keller (2018) apontam que, conjuntamente aos fatores pessoais e sociais, o fator cultural é um dos principais determinantes dos desejos e do comportamento de compra de uma pessoa. Um dos exemplos utilizados pelos autores é o paralelo entre duas crianças que nascem em países diferentes e, em decorrência disso, recebem e absorvem informações divergentes que constroem as suas condutas de maneiras particulares. Diante disso, o profissional de marketing é incumbido da tarefa de identificar e estudar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

profundamente os valores culturais de cada país, para conhecer melhor o seu público e traçar as estratégias com maior precisão (KELLER; KOTLER, 2018). Assim sendo, para a melhor realização do marketing cultural, é necessária uma pesquisa de mercado e estruturar os 4Ps (produto, preço, praça, promoção).

JUSTIFICATIVA

A riqueza cultural de Diamantino se reflete na história, no folclore, na religiosidade, na gastronomia, na música, na dança, no sotaque, na arquitetura, nos costumes, nas festas e nas comunidades tradicionais. Sendo assim, a elaboração de um plano de marketing cultural e a execução integrada de ações estratégicas são fundamentais para promover a demanda pelas características culturais da cidade, bem como a pesquisa de identificação do cenário mercadológico é indispensável para criar um posicionamento de mercado sólido. Toda a ativação do planejamento também se dará mediante materiais promocionais, vídeos, mídias digitais, bancos de imagens, ações coordenadas dos atores culturais e capacitações dos agentes públicos.

É imprescindível salientar que este projeto visa coletar resultados expressivos a curto, médio e longo prazo, a partir de uma metodologia capaz de favorecer a efetivação dos recursos financeiros e a gestão do tempo, da qualidade, da escala, dos recursos humanos, dos riscos e de outros fatores centrais. Portanto, com o desempenho íntegro deste projeto e do plano de marketing cultural, Diamantino construirá uma reputação de excelência no âmbito da indústria cultural.

OBJETIVOS GERAIS

O objetivo geral deste projeto consiste no fomento do mercado cultural de Diamantino, por meio de um plano de marketing cultural. Kotler e Keller (2018) afirmam que um plano de marketing fornece a direção e o foco para uma marca, produto ou empresa, e documenta o modo como a empresa irá atingir os seus objetivos mediante as estratégias e táticas estruturadas. Além do mais, um plano de marketing é composto pela Análise da situação, Estratégia de marketing, Tática de marketing, Projeções financeiras e Controle. Na Análise da situação, são apresentados os dados históricos relevantes (vendas, custos, definição e mensuração do mercado, concorrência), a análise SWOT (forças e fraquezas internos, oportunidades e ameaças externos) e os problemas críticos.

A Estratégia de marketing estipula a missão, os objetivos financeiros e de marketing, as necessidades a serem satisfeitas, o posicionamento competitivo e a coleta de dados de áreas organizacionais (compras, produção, vendas, finanças e recursos humanos). A Tática de marketing descreve as atividades de marketing que irão executar as estratégias, englobando os 4Ps, composto pelo produto (atributos e benefícios atrativos), preço (faixa de preços e variação de acordo com a praça), praça (distribuição direta ou indireta), promoção (plano de comunicação e estratégia de mídia). Já a Projeções financeiras abordam as previsões de vendas e despesas, e as estimativas das análises de risco. Por fim, o Controles descreve todo e qualquer tipo de controle necessário para monitorar e ajustar a implementação do plano de marketing (KELLER; KOTLER, 2018).

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O presente projeto tem como objetivo a elaboração e execução de um plano de marketing cultural, para promover, fomentar, fixar e divulgar a economia criativa e consequentemente a indústria cultural diamantinense, auxiliando na expansão do potencial cultural do município de Diamantino. O plano de Marketing usa a cultura como uma espécie de veículo de comunicação buscando disseminar no nome de Diamantino, os produtos de economia criativa oriundos deste espaço como bens de consumo e fixar imagem da cidade como um dos polos culturais de Mato Grosso. A aplicação do Plano resultará numa aproximação da prefeitura de diamantino em favorecimento da sociedade, gerando empatia, personificando, desenvolvendo responsabilidade social e uma conexão maior com o setor de economia criativa e cultural diamantinense.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

A riqueza cultural de Diamantino se reflete na história, no folclore, na religiosidade, na gastronomia, na música, na dança, no sotaque, na arquitetura, nos costumes, nas festas e nas comunidades tradicionais. Porém tudo isso viveu em ostracismo, devido anos de políticas públicas voltadas a cultura praticamente inexistentes. A região onde o município se encontra recebeu em 1828 a expedição científica Langsdorff, que durante 5 meses habitou Diamantino. Da mesma forma o município foi rota em 1907 da expedição Rondon Roosevelt. Existe um espaço para o Memorial das Expedições, contudo pouco explorado culturalmente falando. O planejamento de ações de marketing com viés cultural, poderia indicar estratégias para fixar essas duas rotas como produto cultura, como o desenvolvimento de uma rota turística de experiência que se percorre parte da rota de Langsdorff afim de mostrar ao participante as belezas naturais da localidade. Nessa rota, o desenvolvimento de pontos de comércio de bens culturais – gastronômico ou small gifts por exemplo poderiam ser implantados. Essa ação além de criar vagas de trabalho, aquecer a economia local, gera conteúdo de engajamento tanto para os habitantes da região quanto para visitantes que possuem interesse em conhecer essas rotas expedicionistas. Este exemplo demonstra a amplitude de alcance que um planejamento de marketing pode auxiliar na condução e implementação de diagnóstico, estratégias e mensuração de ações práticas voltadas ao campo da economia criativa e indústria cultural. Como públicos-alvo direto pretendidos nessa ação são os próprios artistas e trabalhadores culturais do município. O planejamento além de mapear ajudará a compreender os hábitos culturais e de consumo de bens culturais da região e auxiliar na proposição de ações assertivas que auxiliarão no fortalecimento do setor cultural diamantinense. Também de forma direta tem-se como público alvo, cidadãos mato-grossense que preferencialmente realizam viagens de carro pelo estado, buscando conhecer as histórias, costumes e tradições do estado que habita.

Diamantino situa-se geograficamente numa posição que favorece um cluster com turismo de experiência de natureza, pois está localizada a 40 km de Nobres, sua posição também favorece o turismo de negócio do setor do agro, por estar entre a capital do estado e as cidades polos como Lucas do Rio Verde, Sorriso, Sinop, Nova Mutum. Esses fatores despertam a necessidade de criarmos estratégias para desenvolvimento dos produtos culturais na cidade.

Sendo assim, a elaboração de um plano de marketing cultural e a execução integrada de ações estratégicas são fundamentais para promover a demanda pelas características culturais da cidade, bem como a pesquisa de identificação do cenário mercadológico é indispensável para criar um posicionamento de mercado sólido. O plano é justamente o desenvolvimento de metas, estratégias e táticas de ação que irão subsidiar o desenvolvimento de produtos comunicacionais com viés promocional em prol de uma cadeia de promoção cultural. O que difere de uma campanha publicitária é o fato de as ações de publicidade estarem alocadas dentro das estratégias tangenciadas pelo planejamento de Marketing. Ou seja, o plano de marketing é um aprofundamento de nos levantamos, diagnósticos embasados em pesquisa de mercado, hábitos de consumo, levantamos e mapeamentos de processos, e a publicidade é apenas uma das possibilidades que podem vir a ser utilizadas dentro do planejamento. Toda a ativação do planejamento também se dará mediante materiais promocionais, vídeos, mídias digitais, bancos de imagens, ações coordenadas dos atores culturais e capacitações dos agentes públicos. É imprescindível salientar que este projeto visa coletar resultados expressivos a curto, médio e longo prazo, a partir de uma metodologia capaz de favorecer a efetivação dos recursos financeiros e a gestão do tempo, da qualidade, da escala, dos recursos humanos, dos riscos e de outros fatores centrais. Portanto, com o desempenho íntegro deste projeto e do plano de marketing cultural, Diamantino construirá uma reputação de excelência no âmbito da indústria cultural.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Solução consiste na contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados na área de

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Proporcionar o desenvolvimento cultural em Mato Grosso.
- b. Capacitar agentes públicos e empresários do meio cultural.
- c. Difundir os principais atrativos culturais do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- d. Estimular modelos de cultura sustentável.
- e. Consolidar a identidade da cultura regional.
- f. Incentivar a demanda cultural em Diamantino.
- g. Determinar princípios consistentes do ambiente mercadológico.
- h. Preparar materiais promocionais.
- i. Aplicar estratégias nas plataformas digitais.
- j. Divulgar nas mídias sociais (Instagram, Facebook, Twitter, YouTube).

AÇÃO 1 (PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE MARKETING CULTURAL)

- a. Criar logo e slogan.
- b. Gravar vídeo promocional.
- c. Desenvolver a estratégia de marketing.
- d. Posicionar o município mercadologicamente.
- e. Fortalecer a identidade local.
- f. Criar banco de imagens fotográficas.

AÇÃO 2 (COMERCIALIZAÇÃO DO DESTINO)

- a. Criar um site cultural.
- b. Organizar o calendário de eventos oficial do município.
- c. Organizar representativamente em feiras e eventos locais, nacionais e internacionais.
- d. Estabelecer mídias cooperadas e ações promocionais.
- e. Divulgar mediante as mídias sociais.

METAS QUALITATIVAS

Criar um padrão de qualidade único ao município em material gráfico, em formatos, de informação, funcionalidade e design.

METAS QUANTITATIVAS PARA O MUNICÍPIO

- a. Planejamento de marketing de 12 meses.
- b. Pesquisa qualitativa de marketing.
- c. Pesquisa quantitativa de marketing.
- d. Capacitar 30 empresários do município.
- e. Capacitar 30 agentes públicos da prefeitura.
- f. Criar um site voltado a cultura para o município.
- g. 10 vídeos promocionais de 1 minuto.
- h. Banco de imagem com 100 fotos.
- i. Divulgação nas mídias sociais.

PESQUISA E CONTROLE

De acordo com Kotler e Keller (2018), na fase da pesquisa, os profissionais de marketing requerem de informações atualizadas sobre o ambiente, a concorrência, os segmentos de mercado indicados, as ameaças, as oportunidades e as exigências dos clientes (expectativa, percepção, satisfação, fidelidade). Dessa maneira, quando o plano de marketing é colocado em prática, o marketing utiliza a pesquisa para medir o progresso referente aos objetivos e identificar as lacunas que carecem de aprimoramentos (KELLER; KOTLER, 2018).

Paralelamente, para acompanhar a longo prazo o reconhecimento da marca, a relevância da sua imagem, a fidelidade do cliente e a qualidade dos produtos, é de extrema importância que a divisão de pesquisas avalie



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

a eficiência e a eficácia das atividades de marketing, e mensure a produtividade do marketing a partir dos Indicadores de marketing, para avaliar seus defeitos, e dos Modelos de mix de marketing, para prever relações de causa e efeito (KELLER; KOTLER, 2018). Na esfera dos Indicadores de marketing, devem ser escolhidos um ou mais indicadores fundamentados em questões e problemas enfrentados, a exemplo da mensuração dos comportamentos dos consumidores, participação de mercado e número, fidelização e retenção de clientes. No Modelos de mix de marketing, há uma análise precisa dos investimentos direcionados, tal como as vendas, as mídias e as despesas com promoções (KELLER; KOTLER, 2018).

Para mais, diante dessa avaliação de resultados das atividades e dos programas de marketing, Kotler e Keller (2018) relacionam quatro tipos de controle de marketing: Controle do plano anual, Controle de lucratividade, Controle de eficiência e Controle estratégico. No Controle do plano anual, verifica-se a obtenção, ou não, de cada um dos resultados definidos (análise de vendas, análise da participação de mercado, análise das despesas de marketing em relação às vendas, análise financeira, análise do desempenho em relação ao mercado). No Controle da lucratividade, é examinado onde a empresa ganhou ou perdeu dinheiro (lucratividade por produto, território, cliente, segmento, canal comercial, tamanho dos pedidos).

No Controle da eficiência ocorre a avaliação e o aperfeiçoamento da eficiência dos gastos e o impacto das despesas de marketing (eficiência da força de vendas, da propaganda, da promoção de vendas e da distribuição). Finalmente, no Controle estratégico, é observado se a empresa perseguiu as suas melhores oportunidades referente ao mercado, os produtos e os canais (análise da eficácia do marketing, auditoria de marketing, análise da excelência em marketing e análise da responsabilidade ética e social da empresa) (KELLER; KOTLER, 2018).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente item retrata quais as especificações a serem observadas para a contratação.

4.1. Parcelamento

4.1.1. Se trata da contratação de um único serviço composto de diversas etapas sequenciais que não podem ser separadas entre si.

4.2. Subcontratação do Objeto

4.2.1 Não é permitida a subcontratação de nenhuma parte do objeto, devendo a empresa contratada ser a única responsável pela condução de todos os trabalhos relacionados à execução do contrato.

4.3. Garantia de Execução

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2,5% do valor contratual.

4.3.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária e seguro-garantia deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.3.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por até 90 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

4.3.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.8 deste contrato.

4.3.6. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.3.8.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.8.1. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.3.8.1. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

4.3.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.3.8, observada a legislação que rege a matéria.

4.3.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.3.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.3.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que for notificada.

4.3.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

4.3.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

4.3.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

4.3.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.3.20. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

4.3.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

4.4. Vistoria

4.4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá **PODERÁ** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, observados os regramentos previstos no Edital.

4.4.2. As empresas, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme modelo disponível no Termo de Referência.

4.4.3. O **atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante** em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2. Centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE na Região Metropolitana de Cuiabá/MT, onde, para esse fim, manterá a agência. A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições e estrutura local nas áreas por setor da licitante em: área de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento, previamente acordadas.

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura do contrato, que possui, na Região Metropolitana da Cuiabá/MT, estrutura compatível com o volume e a característica dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE.

5.1.3. Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de serviços especializados e veículos – todos os serviços relacionados com o objeto do contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

5.1.4. Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este ajuste, para fins de comprovação da capacidade de atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

5.1.5. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos e transferir à CONTRATANTE as vantagens obtidas.

5.1.5.1. Pertencem ao CONTRATANTE as vantagens obtidas em negociação de compra de tempos e ou espaços publicitários diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos por veículo de divulgação.

5.1.6. O disposto no subitem 5.1.5.1 não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos à CONTRATADA e a outras agências.

5.1.7. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido ao CONTRATANTE, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

5.1.8. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses do CONTRATANTE, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

5.1.9. O desrespeito ao disposto no subitem 5.1.8 constituirá grave violação aos deveres contratuais por parte da CONTRATADA e a submeterá a processo administrativo em que, comprovado o comportamento injustificado, implicará a aplicação das sanções previstas do contrato.

5.1.10. Negociar sempre as melhores condições de preço, até os percentuais máximos constantes das propostas, no tocante aos direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos e aos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias do CONTRATANTE.

5.1.11. Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens ou serviços especializados ao CONTRATANTE:

- a) fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por fornecedores;
- b) só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados pela CONTRATANTE, aptos a fornecerem à CONTRATADA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato;
- c) apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados pela CONTRATADA que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- d) exigir do fornecedor que constem da cotação os produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;
- e) a cotação deverá ser apresentada no original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;
- f) juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

5.1.11.1. Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do CONTRATANTE.

5.1.11.2. O CONTRATANTE procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

5.1.11.3. Se não houver possibilidade de obter 3 (três) cotações, a CONTRATADA deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito, para prévia decisão do fiscal do contrato.

5.1.11.4. Se e quando julgar conveniente, o CONTRATANTE poderá:

- a) supervisionar o processo de seleção de fornecedores realizado pela CONTRATADA quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor igual ou inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato;
- b) realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

5.1.11.5. Cabe à CONTRATADA informar, por escrito, aos fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas no contrato relativas a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos.

5.1.12. As disposições dos subitens 5.1.11.1. a 5.1.11.5 não se aplicam à compra de tempos e ou espaços publicitários.

5.1.13. Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto do contrato, à prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

5.1.14. É vedada a cotação prévia de preços para o fornecimento de bens ou serviços especializados de empresas em que:

- a) um mesmo sócio ou cotista participe de mais de uma empresa fornecedora em um mesmo procedimento;
- b) dirigente ou empregado da CONTRATADA tenha participação societária ou vínculo comercial ou de parentesco até o terceiro grau.

5.1.15. Obter a aprovação prévia do CONTRATANTE, por escrito, para autorizar despesas com bens e serviços especializados prestados por fornecedores, veiculação e qualquer outra relacionada com este contrato.

5.1.15.1. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos, por ordem e conta do CONTRATANTE, se previamente o identificar e tiver sido por ele expressamente autorizada.

5.1.16. Apresentar ao CONTRATANTE, para aprovação do Plano de Mídia de cada campanha ou ação, relação dos meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade

5.1.17. Apresentar ao CONTRATANTE, como alternativa ao subitem anterior, estudo prévio sobre os meios, praças e veículos dos quais será possível e dos quais se revela impossível obter o relatório de checagem de veiculação a cargo de empresa independente, e a(s) justificativa(s) que demonstre(m) tal impossibilidade.

5.1.18. O estudo de que trata o subitem anterior deve levar em conta os meios, praças e veículos habitualmente programados nos esforços de comunicação do CONTRATANTE, com vistas à realização de negociação global entre as partes sobre o que seja oneroso e o que seja suportável para a CONTRATADA.

5.1.19. O resultado da negociação global entre as partes prevista no subitem anterior vigorará para os planos de mídia que vierem a ser aprovados em até 6 (seis) meses da data de assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

5.1.19.1. Ao final do período de 6 (seis) meses, a CONTRATADA apresentará novo estudo, que vigorará durante os 6 (seis) meses seguintes e assim sucessivamente.

5.1.19.2. Se fato superveniente alterar significativamente as análises e conclusões do estudo mencionado no subitem 5.1.18, a CONTRATANTE solicitará novo estudo à CONTRATADA e, em decorrência, poderá efetuar nova negociação global e determinar seu novo período de vigência.

5.1.20. Encaminhar imediatamente após a produção dos serviços, para constituir o acervo da CONTRATANTE, sem ônus para esta:

- a) TV e Cinema: cópias em arquivos digitais em servidores de nuvem;
- b) Internet: cópias em arquivos digitais em servidores de nuvem;
- c) Rádio: cópias em arquivos digitais em servidores de nuvem;
- d) Redes sociais: cópias em arquivos digitais, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados em servidores de nuvem
- e) Mídia impressa e material publicitário: cópias em arquivos digitais, com arquivos em alta resolução, abertos e ou finalizados em servidores de nuvem

5.1.21. Quando se tratar de campanhas com várias mídias, as peças poderão ser agrupadas em uma mesma pasta.

5.1.22. Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e ou material produzidos

5.1.23. Orientar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pelo CONTRATANTE.

5.1.24. O material a ser utilizado na distribuição só será definido após sua aprovação pelo CONTRATANTE e sua reprodução dar-se-á a partir das peças mencionadas.

5.1.25. Entregar ao CONTRATANTE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para avaliação de seu estágio.

5.1.26. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões e telefonemas de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos havidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

5.1.27. Esses relatórios deverão ser enviados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização do contato.

5.1.28. Se houver incorreção no registro dos assuntos tratados, o CONTRATANTE solicitará a necessária correção, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório.

5.2. PRAZOS DE EXECUÇÃO

Os prazos necessários para a execução de peças são os seguintes, a partir da entrega do briefing à Agência:

CRIAÇÃO DE:	DIAS
Campanhas	7
Peças Avulsas	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Peças de oportunidade	2
ELABORAÇÃO DE PLANOS DE MÍDIA PARA:	
Campanhas	7
Peças Avulsas	3
Peças de oportunidade	2
Produção de campanhas	10

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo **Coordenador Geral da Equipe Técnica Municipal de Revisão e Atualização do Plano Diretor** descrita no item 5.1.5 deste Termo de Referência, devidamente nomeado juntamente com seus respectivos substitutos, de acordo com Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c Decreto nº 11.246/2022, art. 22, art. 8º)

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTOS

7.1. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada juntamente com os seguintes documentos:

- a) 18.9.1 Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos, mapas de coberturas, mídias kit (contendo informações sobre audiência, público-alvo, classes sociais, idade, etc.) e comprovantes de veiculação, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de veiculação. Deverá também ser entregue cópia do(s) material(ais) veiculado(s), em arquivo digital em alta resolução, em servidor localizado em nuvem, quando este(s) tiver(em) sido produzido(s) pela empresa de veiculação, para serem anexados junto ao processo de pagamento.
- b) 18.9.2 Produção gráfica: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes sendo estes entregues em 3 (três) cópias de todo(s) o(s) material(ais) gráfico(s) produzido(s), para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.
- c) 18.9.3 Comunicação Visual em geral: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes sendo estes entregues em servidor localizado em nuvem, para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.
- d) 18.9.4 Outros serviços de terceiros em geral: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativo de despesas e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE, sendo os comprovantes entregues de acordo com a solicitação da CONTRATANTE, a qual julgará a melhor forma de apresentação de comprovação, para serem anexados junto ao processo de pagamento, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o mês de produção.

7.1.2. Além da remuneração prevista nesta Cláusula, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência, calculado sobre os preços de tabela ou sobre os preços acertados para a veiculação, prevalecendo sempre o menor dos dois, a ser concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 11 do Regulamento da Lei nº 4.680/65, aprovado pelo Decreto nº 57.690/66 e alterado pelo decreto nº 4.563/2002.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. De igual forma, a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios acima descritos no aspecto de cumprimento das obrigações da prestação de serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.7.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, **correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no **prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.30.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **TÉCNICA E PREÇO**.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. Habilitação jurídica

8.3.1. 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;

8.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

8.3.3. 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;

8.3.4. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. **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

8.3.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

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

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

8.4.4 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;

8.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor

8.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.4.8 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. 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;

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

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.5.5. 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).

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.6. Qualificação Técnica

8.6.1. declaração(ões), expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) serviços compatíveis com os do objeto desta concorrência.

8.6.2. Apresentar cópia autenticada do **Certificado de Qualificação Técnica** de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o **Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP)**.

8.7. DO JULGAMENTO DA TÉCNICA E PREÇO

8.7.0.1. O critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO** considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no Edital, com base nos critérios delineados neste termo, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

8.7.0.2. Os quesitos da pontuação de técnica e de preço a ser atribuída a cada proposta, graduando as notas que serão conferidas a cada item, na proporção de 60% (sessenta por cento) de valoração para a proposta de técnica e de 40% (quarenta por cento) de valoração para a proposta de preços.

Quesitos de pontuação da proposta de técnica

8.7.1. A proposta técnica deverá ser apresentada em 3 (três) invólucros distintos, destinados um para a **via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Envelope 1)**, um para a **via identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Envelope 2)** e outro para o **Conjunto de Informações do Proponente (Envelope 3)**, integrantes da proposta técnica que consistirá de um conjunto de textos e anexos.

8.7.2. **As vias não identificadas (envelope 1) e identificadas (envelope 2)** do Plano de Comunicação Publicitária deverão ser apresentadas seguindo formatação padrão, a saber:

a) Papel formato A4, com 75 a 90 gr/m², na cor branca; encadernação espiral na cor preta; capa transparente e contracapa na cor preta.

b) Fonte Arial e suas variações de formatação (normal, negrito, itálico, sublinhado); corpo 12; cor preta; alinhamento justificado; espaçamento entre linhas 1,5; espaçamento de parágrafos 6 pontos (antes e depois); margens de Página em configuração Normal (Superior: 2,5 cm / Inferior: 2,5 cm / Esquerda: 3 cm / Direita: 3 cm).

c) Sem numeração de linhas; com numeração de página no canto inferior direito em fonte Arial, corpo 9, cor preta.

8.7.3. Os textos, no total, não poderão exceder a 15 (quinze) laudas com no máximo 30 (trinta) linhas cada uma. Os anexos, para cada tópico que os admita, não serão em número superior a 05 (cinco).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.7.4. **O Envelope 1**, reservado à via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária da Proposta Técnica, será concedido pela Secretaria Municipal Cultura e Turismo, em formato padrão e com as informações devidamente impressas, uma vez que não deve conter informações que identifiquem o licitante, em data e local especificados pelo edital.

8.7.5. **O Envelope 2**, reservado à via identificada do Plano de Comunicação Publicitária, terá material de mesmo teor da via não identificada – Envelope A, sem os exemplos de peças referentes à “Ideia Criativa”, com formato a critério da empresa participante, apresentando em seu exterior a devida identificação conforme modelo constante deste Termo de Referência.

8.7.6. **A licitante**, através dos seus representantes legais devidamente credenciados, **deverá retirar junto à Secretaria de Cultura e Turismo**, em data, local e horário determinados no edital, **o invólucro padronizado destinado à apresentação da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.**

8.7.7. A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária deverá ter encadernação em mesma formatação e teor da via não identificada, sem a anexação das peças referentes à ideia criativa.

8.7.8. Para efeito de avaliação nesta fase, a licitante deverá apresentar uma campanha simulada sobre o tema hipotético, conforme “Briefing” no Anexo B.1, contendo Plano de Comunicação Publicitária e o Conjunto de Informações do Proponente.

8.7.9. **O Plano de Comunicação Publicitária versará sobre os seguintes quesitos, a serem apresentados na ordem abaixo determinada:**

8.7.9.1. Raciocínio Básico: Constituído de texto, em que a licitante deve expressar seu entendimento sobre a Prefeitura Municipal de Diamantino, suas linhas de atuação e suas necessidades de comunicação.

8.7.9.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: Constituída de texto em que a licitante exporá o conceito e o partido temático que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a comunicação da Prefeitura Municipal de Diamantino, defendendo essa opção, examinando e descartando conceitos alternativos.

8.7.9.3. Ideia Criativa: Apresentação em forma de texto da síntese da estratégia de comunicação publicitária, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan, que constitua uma proposta de solução para o problema específico de comunicação. A ideia criativa deverá ser acompanhada de anexos, sendo estes exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, apresentados sob a forma de roteiros e textos digitados, limitados a um para cada tipo de peça, em número máximo de 05 (cinco) anexos, podendo ser anexados “layouts”, “storyboards”, “monstro de rádio”, “monstro de VT”, inclusive para peças de internet, etc.

a) As peças da Ideia Criativa, constantes do Envelope A deverão ser impressas em formato a critério da agência, e obrigatoriamente afixadas sobre pranchas avulsas de papel formato A3, na cor preta do lado em que as peças serão coladas, entre 200 a 500 gr/m³, sem encadernação, sem capa ou película protetora, em tamanho e formato que permitam sua anexação ao envelope sem danificação, rasura ou alteração do mesmo ou das próprias peças.

b) Qualquer peça de mídia eletrônica (monstros de TV, rádio e peças para internet, dentre outros) deverá ser gravada em pendrive, armazenado em estojo, com texto que especifique o tipo de peça (fonte Arial, cor preta, corpo 10) conforme exemplo abaixo:

**PROPOSTA TÉCNICA PARA AVALIAÇÃO DA IDEIA CRIATIVA – MÍDIA ELETRÔNICA PEÇA:
MONSTRO RÁDIO CONCORRÊNCIA Nº 007/2023**

c) O mesmo texto deverá ser impresso e afixada sobre o pendrive.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

d) Os arquivos gravados em pendrive deverão ser nominados conforme a peça que representam. Ex: "monstro_radio.mp3"; "monstro_TV.mp4". Arquivos de áudio devem ser gravados no formato MP3; e de vídeo no formato MP4.

8.7.9.4. Estratégia de Mídia: De acordo com as informações do briefing e com a verba colocada como referencial para a campanha publicitária, a licitante deverá demonstrar através de textos:

- A capacidade para atingir e sensibilizar os principais públicos da campanha, permitida a inclusão de tabelas.
- A simulação de plano de distribuição das peças de que trata o quesito Ideia Criativa, acompanhada de texto em que se explicitem e justifiquem as premissas.
- A utilização dos recursos mediante apresentação da distribuição percentual da verba disponível, nas rubricas de estudo e pesquisa, produção e veiculação, justificando a aplicação.

8.7.9.5. Tabelas de simulação do plano de distribuição das peças serão consideradas como anexo único.

8.7.9.6. A licitante quando da elaboração da simulação do plano de mídia e bem como nos custos de produção, de que trata o quesito Ideia Criativa, obrigatoriamente, deverá utilizar como base para a proposta técnica os valores dos custos de criação, produção e veiculação das respectivas tabelas (valor cheio), sem considerar os percentuais que serão ofertados nas respectivas propostas de preço.

8.7.9.7. Poderá ser apresentado um único pendrive com todas as peças da ideia criativa produzidas pela empresa licitante para o atendimento do briefing.

8.7.10 O Conjunto de Informações do Proponente – Envelope 3 versará sobre os seguintes quesitos, a serem apresentados na ordem abaixo determinada:

8.7.10.1. Capacidade de Atendimento: Tanto geral, considerando-se a totalidade dos setores da licitante, quanto específica, no que diz respeito ao setor de atendimento propriamente dito.

I - Sob a forma de TEXTO, a licitante apresentará:

- a) Capacidade de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para a criação de peça avulsa ou campanha e a elaboração de plano de mídia.
- b) As informações de comunicação a serem colocadas regularmente à disposição do CONTRATANTE, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

II - Sob a forma de ANEXO, a licitante apresentará:

- a) Quantificação e qualificação do perfil dos profissionais, nominal ou não, que serão postos à disposição da linha de atuação, de maneira discriminada, por setor da licitante (estudo e pesquisa, planejamento, criação, produção de rádio, cinema e televisão, produção gráfica, mídia, redes sociais e atendimento), devendo a licitante indicar, caso a caso, quantos profissionais de cada nível servirão à linha de atuação.
- b) As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais disponíveis atualmente ou a ser contratados.
- c) 02 (dois) atestados fornecidos por Veículos e 02 (dois) atestados fornecidos por Fornecedores, comprovando a pontualidade da licitante no atendimento às obrigações por ela assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.7.10.2. Repertório: Sob a forma de texto que indique o desempenho do proponente na prestação de serviços publicitários a outros clientes, tanto do setor público quanto do setor privado, acompanhado de reprodução de peças, em número máximo de 03 (três) filmes de TV, 03 (três) spots de rádio, 03 (três) anúncios de jornal, 03 (três) anúncios de revista e até 03 (três) peças de "mídia exterior", com as respectivas fichas técnicas e apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

8.7.10.2.1. Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da licitante, data de produção, relação dos profissionais envolvidos no trabalho, período de veiculação e a indicação de pelo menos 02 (dois) veículos que a divulgaram.

8.7.10.2.2. Não serão aceitos trabalhos que configurem apresentação de materiais especulativos, condenados pela Legislação da Propaganda, nem mesmo a título de exemplo ou sugestão.

8.7.10.3. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: Apresentar até 03 (três) "cases stories", sob forma de texto descritivo dos problemas enfrentados, das soluções encontradas e dos resultados alcançados. Os "cases" deverão ser endossados pelos respectivos anunciantes, permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças de qualquer tipo para cada relato.

8.7.10.4. O conjunto de textos referente ao Conjunto de Informações do Proponente não poderá exceder o total de 10 (dez) laudas, com no máximo 30 (trinta) linhas cada.

8.7.10.5. Experiência Técnica de Comunicação: Apresentar, sob a forma de texto ou peça gráfica, para cada um dos subquestos estabelecidos, como forma de comprovar a experiência, os estudos e informações solicitadas.

8.7.10.6. Tanto para o item Repertório quanto para o item Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação somente serão aceitas como válidas peças e campanhas de comunicação desenvolvidas e veiculadas de 2018 até a presente data.

8.7.11. É proibido constar do envelope C, reservado ao Conjunto de Informações do Proponente, assim como dos documentos nele contidos, qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que se refira à Proposta Técnica e que desta maneira identifique a autoria da mesma, sendo passível de desclassificação.

8.8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.8.1 A Banca Julgadora analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

8.8.2 A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Plano De Comunicação Publicitária		Máximo de pontos
Questito: Raciocínio Básico		
A	Acuidade da compreensão das características do município de Diamantino e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	3 pontos
B	Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	2 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

C	Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Diamantino para enfrentar esse problema.	2 pontos
D	Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Diamantino com seus públicos.	2 pontos
E	Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Diamantino no atual contexto social, político e econômico.	1 ponto
Pontuação máxima		10 pontos

Plano De Comunicação Publicitária		Máximo de pontos
Quesito: Estratégia de Comunicação Publicitária		
A	Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Diamantino e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação.	3 pontos
B	Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.	2 pontos
C	A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Diamantino com seus públicos.	2 pontos
D	Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	1 ponto
E	A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	1 ponto
F	A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Diamantino, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível.	1 ponto
Pontuação máxima		10 pontos

Plano De Comunicação Publicitária		Máximo de pontos
Quesito: Ideia Criativa		
A	Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	4 pontos
B	Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.	4 pontos
C	Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	4 pontos
D	Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	3 pontos
E	Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.	3 pontos
F	Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.	3 pontos
G	Pertinência às atividades da Prefeitura de Diamantino e à sua inserção nos contextos social, político e econômico.	3 pontos
H	Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	2 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

I	Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos.	2 pontos
J	Exequibilidade das peças.	2 pontos
Pontuação máxima		30 pontos

Plano De Comunicação Publicitária		Máximo de pontos
Quesito: Estratégia de Mídia e Não Mídia		
A	Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários.	3 pontos
B	Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	2 pontos
C	Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B).	2 pontos
D	Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.	2 pontos
E	Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para atingir os objetivos de comunicação.	2 pontos
F	Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	2 pontos
G	Pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de Diamantino.	2 pontos
Pontuação máxima		15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente: 35 (trinta e cinco) pontos a serem distribuídos conforme abaixo:

Conjunto de Informações do Proponente		Máximo de pontos
Quesito: Capacidade de Atendimento		
A	Qualidade e o tempo de experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias.	5 pontos
B	Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.	4 pontos
C	Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Diamantino.	4 pontos
D	Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Diamantino e a licitante, esquematizado na proposta.	1 ponto
E	Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura de Diamantino, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	1 ponto
Pontuação máxima		15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente		Máximo de pontos
Quesito: Repertório		
A	Pertinência e afinidade do repertório apresentado à necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	4 pontos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

B	Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.	4 pontos
C	Qualidade da execução e do acabamento da peça.	4 pontos
D	Clareza e simplicidade da exposição das informações presta-das.	3 pontos
Pontuação máxima		15 pontos

Conjunto de Informações do Proponente		Máximo de pontos
Quesito: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)		
A	Relevância dos resultados apresentados.	2 pontos
B	Clareza e lógica da exposição das informações prestadas.	1 ponto
C	Evidência de planejamento publicitário.	1 ponto
D	Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução.	1 ponto
Pontuação máxima		5 pontos

8.3.1.1 A cada um dos subquesitos do Plano de Comunicação Publicitária e do Conjunto de Informações do Proponente serão atribuídos os pontos ali definidos, pela capacidade de atender ao exigido e pela razão de critério e peso abaixo especificada:

ATENDIMENTO	PONTUAÇÃO
Ótimo	100 % da pontuação do item
Bom	80% da pontuação do item
Regular	60 % da pontuação do item
Não atendeu	10 % da pontuação do item
Não apresentou	0 % da pontuação do item

8.8.3.2. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Banca Julgadora.

8.8.3.2.1 A Banca Julgadora reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência.

8.8.3.2.2 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Banca Julgadora, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo licitatório.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

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

8.8.4 Será desclassificada a Proposta que:

- a) Não atender às exigências do presente Termo de Referência e de seus anexos;
- b) Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- c) Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens acima.

8.8.5 Em caso de empate no resultado geral das propostas técnicas, terá preferência a licitante que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- a) Obter a maior nota no quesito Ideia Criativa.
- b) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Mídia.
- c) Obter a maior nota no quesito Estratégia de Comunicação Publicitária.
- d) Obter a maior nota no quesito Raciocínio Básico.

8.8.6 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, em data estabelecida e divulgada e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

- a) apresentada 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 por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) elaborada em dois documentos distintos, descritos nos subitens 9.2 e 9.3.

9.2 A licitante deverá apresentar Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, a ser elaborada apenas com as informações constantes da Tabela de Preços do SINAPRO.

9.3 A licitante deverá elaborar Declaração na qual:

- a) estabelecerá os percentuais máximos a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Diamantino:
 - a1) aos detentores de direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado;
 - a2) aos detentores dos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, incorporadas a peças, em relação ao valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por período igual ao inicialmente ajustado.
- b) comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Diamantino as vantagens obtidas.
- c) informará estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na cláusula pertinente da minuta de contrato.

9.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10. DA VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

10.1 As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

10.2 Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

10.3 Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha da SINAPRO, ressalvado que, não será aceito:

a) Desconto superior a 50% (cinquenta por cento) **em relação aos preços previstos sobre os custos internos dos serviços executados por esta Licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Mato Grosso**, referentes a peças e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

10.4 Não incidirá percentual de honorários sobre os custos dos serviços e suprimentos externos orçados junto a fornecedores especializados quando geram veiculação.

10.5 A Comissão Especial de Licitação calculará os pontos de cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea 'a' do subitem 10.3	$P1 = 2 \times \text{Desconto}$

10.5.1 Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos 'desconto' e 'honorário' serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo '%'.

12.5.2 A nota de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos como segue: **NP = P1**.

10.5.3 A Proposta de Preços que obtiver a maior nota será considerada como a de menor preço.

10.5.3.1 Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:

a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;

11. DA NOTA FINAL

11.1. O cálculo da NOTA FINAL (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, conforme apresentado a seguir:

$$NF = (6NT + 4NP) / 10$$

Onde:

NF= Nota Final

NT= Nota Técnica

NP= Nota de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

11.2. Após a análise das propostas técnicas de todas as licitantes, o Agente de Contratações ordenará as propostas em ordem decrescente dos valores das NOTAS FINAIS.

11.3. Observado o disposto no item precedente, o Licitante classificado em primeiro lugar será o que atingir a MAIOR NOTA FINAL.

11.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas na NOTA FINAL, será assegurada a preferência, sucessivamente, às:

- a) Empresas de Micro e Pequeno Porte;
- b) Empresas Matogrossenses;

11.5. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11.6. O Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

11.7. No cálculo da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA, da PROPOSTA DE PREÇOS e da NOTA FINAL, serão arredondadas até os décimos, consoante a norma da ABNT NBR-5891 – Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

11.8. A comissão de licitação publicará no site oficial o relatório do julgamento referente ao exame da “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” de cada Licitante por meio de Relatório de Julgamento.

Banca

8.7.2. Os quesitos de natureza qualitativa da proposta de técnica de que trata o art. 27 da Lei 14.133/2021 serão analisados por banca, composta de, no mínimo, 3 (três) membros, que preencham os seguintes requisitos:

I - servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública com formação na área de publicidade e propaganda ou marketing; ou

II - profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo primeiro: pelo menos 1/3 da banca será formada por avaliadores que não detenham qualquer vínculo com o órgão contratante.

Parágrafo segundo: os procedimentos para nomeação da banca será o determinado no art. 10 da Lei 12.232/2010.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais).

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária oriunda do Termo de Convênio 0197/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Diamantino e a Secretaria Estadual de Cultura Esporte e Lazer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estando em consonância com o interesse e a conveniência do Município, bem como com as disposições legais e normativas aplicáveis. Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (65) 99293-0809.

14.2 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, previamente à publicação do edital de licitação de que trata este Termo de Referência, deverá se encarregar de promover um Chamamento Público visando à formação da Banca Julgadora, nos moldes da previsão legal.

14.3 Os invólucros reservados à condução do certame serão concedidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, em formato padrão e com as informações devidamente impressas, uma vez que não devem conter informações que identifiquem a licitante, devendo ser retirados pelas empresas na sede da Secretaria, junto à comissão permanente de licitação, por solicitação formal, e mediante recebimento de comprovante de retirada do envelope.

14.4 Integram este Termo de Referência:

QUADRO 1 – DOS ANEXOS	
ANEXO	DESCRIÇÃO
ANEXO A	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO B.1	Briefing
ANEXO B.2	Tabelas de Pontuação
ANEXO C	Minuta do Contrato

Diamantino, 29 de Novembro de 2023.

Atesto, sob as penas da Lei, que as informações constantes no presente Termo são verídicas e de minha inteira responsabilidade.

Carlos Henrique Loureiro Granja
Secretário Municipal de Cultura
Prefeitura Municipal de Diamantino

Autorizo a elaboração do Edital para contratação via Concorrência de acordo com os critérios deste Termo de Referência.

Diamantino, 29 de Novembro de 2023.

Manoel Loureiro Granja
Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Diamantino

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**ANEXO A
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Apresentamos abaixo a nossa **PROPOSTA COMERCIAL** para **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DIAMANTINO/MT.**

ITEM	DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
1	Desconto , a ser concedido ao (órgão/entidade licitante), sobre os custos internos dos serviços executados por esta Licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Mato Grosso referentes a peças e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.	XX,XX %
TOTAL		XX,XX %

Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Declaro ainda que estamos cientes que os trabalhos a serem desenvolvidos pela agência compreenderão as etapas de acordo com o quadro a seguir:

- 01 EXECUÇÃO DO PROJETO DE MARKETING CULTURAL NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT**
- 01.01 Entrega de 01 Planejamento de marketing de 12 meses.
 - 01.02 Realização de 01 Pesquisa qualitativa de marketing
 - 01.03 Capacitar 30 empresários do município.
 - 01.04 Capacitar 30 agentes públicos da prefeitura
 - 01.05 Criar um site voltado à cultura para o município.
 - 01.06 01 vídeos mini doc de 5 minutos.
 - 01.07 01 vídeo promocional de 30 segundos
 - 01.08 01 vídeo institucional de 30 segundos
 - 01.09 Banco de imagem com 300 fotos.
 - 01.10 Criação e divulgação das mídias sociais por 12 meses.

Reutilização de peças publicitárias – direitos autorais

2.1. Declaramos que, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o (**órgão/entidade licitante**) pagará, no máximo, os seguintes percentuais em relação ao valor original de cessão de direitos patrimoniais de autor e conexos, aos detentores de direitos sobre:

I) Trabalhos de arte e outros: ...% (... por cento);

II) Obras consagradas incorporadas a peças: ...% (... por cento).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

2.1.1. Comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo ao (órgão/entidade licitante) as vantagens obtidas.

2.1.2. Informar-se-á estar ciente e de acordo com as disposições alusivas à direitos autorais

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Conforme Termo de Referência

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

TELEFONE / E-mail: XX XXXX-XXX / xxxxx@gmail.com

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: Fulano de Tal

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, para todos os fins, que

- Em nossos preços estão incluídos todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indireta (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados, margem de lucro da proponente; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório;
- Em nossos preços estão incluídos 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.
- Comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Diamantino as vantagens obtidas.
- Está ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na cláusula pertinente da minuta de contrato.

Declaramos também que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

- Que a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- Que o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- Que o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaramos, ainda, que conduzimos nossos negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida o Agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respektivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

FULANO DE TAL
Responsável Legal
CPF XXX.XXX.XXX-XX
EMPRESA X
CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

ANEXO B.1 BRIEFING

Título Sugerido da Campanha: "Diamantino: Cultura em Movimento"

Objetivo da Campanha: Considerando a justificativa apresentada para contratação, a Agência interessada em contratar com a Prefeitura Municipal de Diamantino deverá criar uma campanha publicitária para promover, fomentar, fixar e divulgar a economia criativa e a indústria cultural de Diamantino, visando expandir o potencial cultural do município e posicionar a cidade como um dos principais polos culturais de Mato Grosso. Utilizaremos a cultura como um veículo de comunicação para disseminar os produtos da economia criativa de Diamantino como bens de consumo e fortalecer a imagem da cidade,

Público-alvo: Empreendedores locais e investidores do setor criativo e Turistas e visitantes interessados em cultura e arte.

Mensagem-chave: "Diamantino: Descubra o poder da criatividade. Seja parte de uma cidade em constante movimento cultural."

Pontos principais da Campanha:

1. Identidade visual impactante: Desenvolver uma identidade visual única e marcante que represente a cultura e a criatividade de Diamantino. A logo e os elementos visuais devem ser versáteis e aplicáveis em diferentes materiais promocionais.

2. Slogan: Criar um slogan envolvente que transmita a essência da campanha, destacando a economia criativa e a indústria cultural de Diamantino.

3. Eventos culturais e festivais: Organizar e promover eventos culturais, como feiras de artesanato, exposições de arte, apresentações musicais e teatrais, com a participação ativa dos artistas e empreendedores locais. Os eventos devem ser divulgados amplamente e atrair tanto a população local quanto visitantes.

4. Campanha nas redes sociais: Desenvolver uma estratégia de marketing digital abrangente, focada nas redes sociais, para alcançar o público-alvo de forma efetiva. Criar conteúdo relevante, compartilhável e interativo para engajar e atrair seguidores, promovendo os produtos da economia criativa e destacando a cena cultural de Diamantino.

5. Parcerias com influenciadores digitais: Estabelecer parcerias com influenciadores digitais locais e regionais, que tenham afinidade com a cultura e a economia criativa, para promover os produtos e eventos de Diamantino. Os influenciadores devem ser convidados a participar de eventos e produzir conteúdo relacionado à campanha.

6. Mídia tradicional: Utilizar veículos de mídia tradicionais, como rádio, jornais e televisão, para divulgar os principais eventos, produtos e histórias de sucesso da economia criativa de Diamantino. Além disso, explorar a possibilidade de entrevistas em programas de TV e rádio para aumentar a visibilidade da campanha.

7. Parcerias estratégicas: Estabelecer parcerias com instituições culturais, associações comerciais e órgãos governamentais para fortalecer a campanha e obter apoio financeiro e logístico.

8. Material impresso e audiovisual: Produzir materiais promocionais, como folhetos, cartazes, vídeos e spots de rádio, que destaquem os produtos da economia criativa e a riqueza cultural de Diamantino. Distribuir esses materiais em pontos estratégicos da cidade e em eventos culturais.

9. Site e plataforma online: Criar um site dedicado à campanha, com informações sobre os artistas e empreendedores locais, eventos culturais, produtos da economia criativa e notícias relacionadas à cultura em



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Diamantino. A plataforma deve oferecer um espaço para compra e venda de produtos online, impulsionando o comércio local.

10. Monitoramento e avaliação: Estabelecer métricas e indicadores para acompanhar o desempenho da campanha, analisar o alcance, o engajamento e o impacto das ações realizadas. Realizar pesquisas de opinião e feedback para obter insights valiosos e ajustar a estratégia conforme necessário.

Orçamento:

O orçamento total disponível para a campanha é o descrito no Termo de Referência e inclui a produção de materiais, eventos, marketing digital, mídia tradicional e parcerias estratégicas. As agências de publicidade interessadas devem apresentar uma proposta detalhada, incluindo uma estimativa de custos para cada etapa da campanha.

Prazo:

O prazo para entrega das propostas é o descrito no Termo de Referência.

Formato de apresentação das propostas:

As agências devem enviar suas propostas de acordo o previsto no Termo de Referência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br**ANEXO B.2****TABELA DE PONTUAÇÃO**

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA 65 pontos a serem distribuídos conforme abaixo
--

QUESITO: Raciocínio Lógico			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Acuidade da compreensão das características do município de Diamantino e das atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Acuidade da compreensão do problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Acuidade da compreensão das necessidades de comunicação da Prefeitura de Diamantino para enfrentar esse problema.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Acuidade da compreensão da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura de Diamantino com seus públicos.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Acuidade da compreensão do papel da Prefeitura de Diamantino no atual contexto social, político e econômico.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO RACIOCÍNIO LÓGICO:			10 Pontos

QUESITO: Estratégia de Comunicação Publicitária			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Diamantino e a sua comunicação e/ou seu problema específico de comunicação.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
A riqueza de desdobramentos positivos desse conceito para a comunicação da Prefeitura de Diamantino com seus públicos.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura de Diamantino, o mercado no qual se insere, seu problema específico de comunicação, seus públicos e o objetivo específico de comunicação previsto no Briefing e a verba disponível.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			10 Pontos
QUESITO ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA:			

QUESITO: IDÉIA CRIATIVA			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Adequação ao problema específico de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Simplicidade da forma sob a qual se apresenta.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Pertinência às atividades da Prefeitura de Diamantino e à sua inserção nos contextos social, político e econômico.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentadas.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Compatibilização da linguagem das peças aos meios e aos públicos propostos.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Exequibilidade das peças.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO IDEIA CRIATIVA:			30 Pontos

QUESITO: ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação aos subquesitos anteriores (A e B).	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Criatividade e inovação nas soluções de mídia e não mídia para atingir os objetivos de comunicação.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de Diamantino.	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO MÍDIA E NÃO MÍDIA:			15 Pontos

CONJUNTO DE INFORMAÇÕES DO PROPONENTE

35 pontos a serem distribuídos conforme abaixo

QUESITO: Capacidade de Atendimento			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Qualidade e o tempo de experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias.	5	Ótimo	5
		Bom	4
		Regular	3
		Não Atendeu	0,5
		Não Apresentou	0
Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura de Diamantino.		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Diamantino e a licitante, esquematizado na proposta.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura de Diamantino, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:			15 Pontos

QUESITO: Repertório			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro
Pertinência e afinidade do repertório apresentado à necessidade e perfil de comunicação da Prefeitura de Diamantino.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Qualidade da execução e do acabamento da peça.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver.	4	Ótimo	4
		Bom	3,2
		Regular	2,4
		Não Atendeu	0,4
		Não Apresentou	0
Clareza e simplicidade da exposição das informações prestadas.	3	Ótimo	3
		Bom	2,4
		Regular	1,8
		Não Atendeu	0,3
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO REPERTÓRIO:			15 Pontos

QUESITO: Relato de Soluções de Problemas de Comunicação (cases)			
Aspectos Avaliados	Pontuação Máxima	Parâmetro	Valor do parâmetro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

Relevância dos resultados apresentados	2	Ótimo	2
		Bom	1,6
		Regular	1,2
		Não Atendeu	0,2
		Não Apresentou	0
Clareza e lógica da exposição das informações prestadas.	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
Evidência de planejamento Publicitária	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução	1	Ótimo	1
		Bom	0,8
		Regular	0,6
		Não Atendeu	0,1
		Não Apresentou	0
PONTUAÇÃO MÁXIMA QUESITO RELATO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS:			5 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

ANEXO C – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2023

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n.º 03.648.540/0001-74, estabelecida na Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, divorciado, médico, portador da Cédula de Identidade RG Nº. 0289375- 4 SSP/MT e CPF Nº. 244.447.741-34, residente e domiciliado na Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, doravante denominado **“CONTRATANTE”**, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, no bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, telefone (XX) XXXX-XXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e RG nº XXXXXXXXXXXXXXXX, denominada **“CONTRATADA”**, tendo em vista o que consta no processo n.º 623/2023 resolvem celebrar o presente CONTRATO e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, observará ainda as legislações vigentes pertinentes ao objeto contratado e demais normas aplicáveis à espécie aos quais as partes resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE DIAMANTINO/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e conforme quadra abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCONTO

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como **especiais e não continuado**, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 MESES** contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.3. Os prazos necessários para a execução de peças são os seguintes, a partir da entrega do briefing à Agência:

CRIAÇÃO DE:	DIAS
Campanhas	7
Peças Avulsas	3
Peças de oportunidade	2
ELABORAÇÃO DE PLANOS DE MÍDIA PARA:	
Campanhas	7
Peças Avulsas	3
Peças de oportunidade	2
Produção de campanhas	10

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

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 Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, nos moldes descritos no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA - 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 02/05/2023.**
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 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 índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então 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. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, 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 a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4.1. Realizar, com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a intermediação na contratação de fornecedores nos termos do edital, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

9.4.2. Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica da Concorrência que deu origem a este ajuste) na elaboração dos serviços objeto deste contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

-
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

- 9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.24.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

- 11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, conforme Termo de Referência.

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

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 50 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

12.4.3. 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.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

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

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue 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, mediante termo aditivo contratual.

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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode 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 rescisão 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

13.5. O termo de rescisão, 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;
- 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).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. **Gestão/Unidade:**
- II. **Fonte de Recursos:**
- III. **Programa de Trabalho:**
- IV. **Elemento de Despesa:**
- V. **Plano Interno:**
- VI. **Nota de Empenho:**

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão 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. 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.

17. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CNPJ: 03.648.540/0001-74

Av. Joaquim P. F. Mendes, 2211 - Centro - Diamantino/MT - CEP 78.400-000

www.diamantino.mt.gov.br

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino/MT 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.

Diamantino-MT, xx de Novembro de 2023.

XXXXXXXXXX
Nome da empresa
Cnpj nº XXXXXXXXX
Nome do representante legal
Cpf:

XXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF: _____
RG: _____

Nome: _____
CPF: _____
RG: _____