



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin  
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

**Solicitação de Compra Nº 124/2024**

<b>Solicitante:</b>	ROGERIO VIAL	<b>Data da Solicitação:</b>	13/09/2024
<b>Organograma:</b>	0200100001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
<b>Local de Entrega:</b>	CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO		
<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.		
<b>Justificativa:</b>			
<b>Observações:</b>			
<b>Desdobramento:</b>			
<b>Fundamento Legal:</b>			
<b>Justificativa Valores:</b>			
<b>Prazo Execução:</b>			
<b>Modalidade:</b>			

**Itens solicitados:**

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	330556-1	3,00	MES	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL, E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	10.000,0000	30.000,00

<b>Preço Total:</b>	30.000,00
---------------------	-----------

**Dotações Utilizadas:**

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
5 - 02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	00000/00000.01.07. 00.00.1.500.0000	30.000,00

Paulo Frontin, 13 de Setembro de 2024.

  
**Assinatura do Responsável**

Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin  
 PROCESSO Nº  
01  
FOLHA Nº



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>ÓRGÃO:</b>	Município de Paulo Frontin			
<b>SECRETARIA:</b>	Prefeitura Municipal de Paulo Frontin			
	Secretaria Municipal de Governo			
<b>Responsável pela Demanda:</b>	Rogerio Vial			
<b>Cargo:</b>	Secretária Municipal de Governo			
<b>E-mail:</b> gabinete@paulofrontin.pr.gov.br				<b>Telefone:</b> 0800 700 1210
<b>1. Objeto:</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de mídias sociais para o Município de Paulo Frontin/PR.				
<b>1.1. 2. Justificativa:</b> A contratação do objeto tem por justificativa a necessidade de promover a publicidade institucional dos atos do Poder Público em atendimento à obrigatoriedade prevista em Lei, bem como de promover o Município a fim de gerar recursos para o seu desenvolvimento e de se fomentar a interatividade dos munícipes junto aos eventos promovidos pelo Município, através de suas diversas Secretarias e Fundações.				
<b>3. Descrições e quantidades:</b>				
<b>Item</b>	<b>CATMAT</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	24988	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	Mês	03
<b>5. Prazo de Entrega/ Execução:</b> 30 (trinta) dias após a conclusão do processo.				
<b>6. Local de Entrega/ Execução:</b> Conforme solicitação, mediante requisição.				
<b>7. Servidor (a) Responsável pelos Esclarecimentos:</b> Maiara Andressa Kravec				
<b>8. Servidor (a) Responsável pela elaboração da Pesquisa de Preço:</b> Rogerio Vial				



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

**9. Servidor (a) Responsável pela Fiscalização/Gestão do Contrato:** Maiara Andressa Kravec / Rogerio Vial

**10. Prazo para Pagamento:** Até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subseqüente.

Paulo Frontin/PR, 06 de setembro de 2024.

  
Secretário Municipal de Governo



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

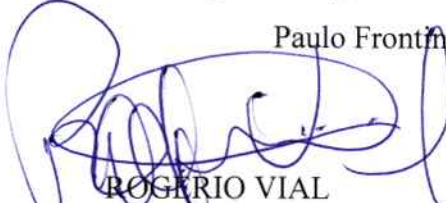
CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

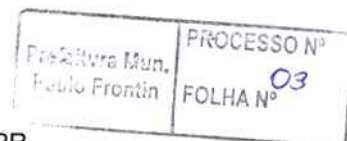
## DECLARAÇÃO

As despesas decorrentes da contratação de empresa de gerenciamento de mídas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, para o exercício de 2024, sendo que para tanto, foi apurado por esta Secretaria que os valores a serem utilizados na referida despesa não constituem fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza, no mesmo exercício financeiro não ultrapassa o limite estabelecido pela Lei 14.133/2021.

Destaca-se o pleno atendimento aos requisitos legais.

Paulo Frontin/PR, 13 de setembro de 2024

  
ROGÉRIO VIAL  
Secretário Municipal de Governo.





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## DA UTILIZAÇÃO DE MINUTA PADRONIZADA

Na Dispensa de Licitação nº 75/2024, identificado pelo Processo Administrativo nº 123/2024, foi utilizado na fase interna de elaboração dos documentos necessários para o bom atendimento do que expõe a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 minuta padronizada de Edital e de Contrato, ambos extraídos do portal da Advocacia-Geral da União<sup>1</sup>, sendo que para tanto, realizou-se alterações no sentido de adaptar tais minutas para a realidade do Município de Paulo Frontin – Paraná, como a alteração das documentações exigidas, alteração no que diz respeito ao objeto do respectivo certame e a vinculação do Processo Licitatório ao Decreto nº 313/2024, que institui a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Município de Paulo Frontin – Paraná.

Paulo Frontin-PR, 13 de setembro de 2024

  
**LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR**  
Diretor de Compras e Licitação

<sup>1</sup> Disponível em: <<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/modelos-da-lei-no-14-133-21-para-pregao-e-concorrenca>>



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO**  
Dispensa de Licitação nº 75/2024  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gerenciamento de Mídias para o Município de Paulo Frontin, conforme especificações contidas no presente termo de referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	24988	MÊS	03	10.000,00	30.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 30.000,00</b>	

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global;

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 03 (três) meses.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município de Paulo Frontin é a principal responsável pela divulgação de eventos e ações realizadas pelas Secretarias e Fundações, além dos serviços prestados a comunidade, como obras, que devem ser comunicadas a comunidade.

2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência tem por justificativa a necessidade de promover a publicidade institucional dos atos do Poder Público em atendimento à obrigatoriedade prevista em Lei, bem como de promover o Município a fim de gerar recursos para o seu desenvolvimento e de se fomentar a interatividade dos municípios junto aos eventos promovidos pelo Município, através de suas diversas Secretarias e Fundações.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 05
----------------------------------	----------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2.3. Assim, considerando que a partir do advento da Lei n.º 12.232/2010, os serviços de planejamento, criação, distribuição, veiculação e controle de campanhas publicitárias devem ser prestados por agências regularmente contratadas através de certame entabulado propriamente para isso, justifica-se a adoção, através desta licitação, na modalidade técnica e preço, dos meios necessários para viabilizar tal contratação, traçando-se, neste termo de referência os requisitos mínimos necessários a serem observados.

2.4. Nestas condições a Comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se no princípio do que é direito da população ser informada e dever da Prefeitura informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de inquestionável interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social, tendo como objetivo primordial o fortalecimento da cidadania e de forma geral responde aos seguintes objetivos:

2.4.1. Disseminar informações sobre os assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais e que digam respeito às responsabilidades inerentes a atividade do poder público municipal;

2.4.2. Estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do município;

2.4.3. Realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;

2.4.4. Explicar os projetos e as políticas de governo propostos pelo Poder Executivo Municipal nas principais áreas de interesse da sociedade;

2.4.5. Promover Paulo Frontin no Estado, no País e, se necessário, no exterior;

2.4.6. Atender as necessidades de informação de clientes e usuários das entidades da administração pública municipal direta e indireta.

2.5. Portanto, o objetivo para a contratação de serviços publicitários pela Prefeitura Municipal de é atender às demandas de comunicação interna e externa de toda a administração do Executivo Municipal. As campanhas irão envolver assuntos institucionais e educativos através da divulgação de ações, programas e serviços; assessoramento em planos de comunicação social; e pesquisas de opinião públicas exclusivamente referentes à percepção de campanhas e planejamento de comunicação referente à publicidade, nos termos da Legislação em vigor para este tipo de projeto.

2.6. De uma forma global, a ação de comunicação da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin deverá ressaltar os seguintes tópicos definidos:

2.6.1. Imagem moderna e eficiente: é permanente a busca pela inovação e modernização da imagem da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, colocando a instituição em sintonia



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

com as necessidades da atualidade e aliando modernidade, eficiência e tradição nos serviços prestados aos munícipes.

2.6.2. Consolidação da percepção positiva do executivo municipal também na esfera dos servidores públicos: o público interno tem importância fundamental para a defesa da marca da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin. Trabalhar o funcionalismo da instituição para divulgar e melhorar a imagem da Prefeitura dentro e fora da casa é uma das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do contrato.

2.6.3. Transparência e integração: divulgar de forma transparente o trabalho realizado pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin para a sociedade, fazendo com que a população confie e reconheça, cada vez mais, a importância dos serviços prestados pelo executivo municipal.

2.6.4. Coerência visual e sonora: a comunicação social deve massificar um slogan e ter uma identidade visual e sonora complementares.

2.6.5. Procurar, ao máximo, a sinergia de recursos por meio de estudos de mídia tecnicamente recomendável.

2.7. Nestas condições, serão pressupostos de Ação:

2.7.1. A comunicação municipal deve se valer de todos os meios tradicionais (impressos e eletrônicos), externos e de no media, além de usar de forma ordenada os novos meios digitais como forma de publicizar ações da Prefeitura e sensibilizar os munícipes para questões educativas, se valendo dos princípios da economicidade e de um trabalho de planejamento de comunicação integrado e coeso.

2.7.2. Todo o trabalho de Comunicação Institucional será centralizado pela Secretaria de Governo que através da sua específica atuação demandará as atividades relacionadas tomando estes como os princípios lapidares de sua construção.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1. O termo Publicidade Instrucional designa as Campanhas Publicitárias que anunciam conceitos agregados especificamente a uma empresa, marca ou instituição e não um produto ou serviço específico. Quando aplicado à gestão pública, o termo se adéqua a todas aquelas ações de comunicação institucional de interesse maior da população, envolvendo da prestação de contas as ações multidisciplinares do governo envolvendo diretamente o poder executivo através de suas diversas secretarias e órgãos.

3.2. Outro público fundamental da comunicação institucional é o mais importante ativo de um município - seus funcionários e colaboradores. Todas as vezes que uma peça de publicidade se volta ao servidor público municipal, no caso da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, também temos publicidade institucional. Estas ações - conhecidas de forma





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

técnica como Endomarketing - vem sendo utilizadas para integrar colaboradores aos objetivos administrativos do executivo.

3.3. Além do público interno, a publicidade institucional governamental deve atingir em seu corpo estratégico a sociedade segmentada em três públicos estratégicos: o cidadão, o contribuinte e o usuário de serviços públicos. Nestas três instâncias temos questões conceituais diferentes que precisam de tratamentos criativos específicos para levar os princípios do poder público a todas as esferas da sociedade.

3.4. Veja que a base de qualquer comunicação publicitária do poder público é institucional pelo caráter de sua ação. Diversas ações de interesse público envolvem a divulgação dos princípios que aquele governo municipal está definindo para atuar. Comunicar isto para a população faz parte não apenas da obrigação democrática, mas da transparência saudável ao acompanhamento dos resultados de uma prefeitura. Mais que obter a adesão, a Propaganda Governamental Institucional contemporânea tem como foco interagir com a população fomentando a ação conjunta na busca do bem comum.

3.5. Não existem elementos para identificar qual é o quantitativo de serviço demandado e em que condições de melhor se deva executar os serviços, existindo risco elevado de realização de uma licitação que se obtenha sobrepreço, ou até mesmo superfaturamento.

3.6. Por isso, de início foi escolhido a dispensa de licitação, com o objetivo de colher elementos necessários para verificação de futura licitação, em especial identificar em quais condições os serviços deverão ser executados, sem comprometer os serviços públicos, ou as finanças municipais, objetivando verificar os riscos da contratação.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Trata-se de serviço especial, de publicidade, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, haja vista que não superará o valor previsto no art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Deverá o contratado apresentar proposta técnica, composta de 3 (três) envelopes, sendo o primeiro sem qualquer identificação de marca, sinal ou palavra que possibilite a identificação do proponente, sob pena de desclassificação (art. 6º, inciso XII, da Lei nº 12.232/2010), onde constará o plano de comunicação publicitária (contendo o raciocínio básico, estratégia de comunicação; ideia criativa; estratégia de mídia), e os outros dois



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

envelopes (2 e 3) entregues em envelope com material gráfico identificando o proponente e conterão no segundo, o conjunto de informações referentes ao proponente, com as informações complementares de trabalhos prestados pela mesma, e o terceiro, as mesmas informações constantes dos dois primeiros, com as especificações abaixo indicadas.

## 5.2. Envelope nº 01: proposta técnica - plano de comunicação publicitária:

5.2.1. O plano de comunicação publicitária será apresentado em formato A4, fonte tipográfica no formato "calibri", tamanho 11 (onze), espaçamento 1,5, onde o proponente, com supedâneo nas informações constantes do anexo I deste edital, deverá demonstrar:

a) **Raciocínio básico:** sob a forma de texto, deverá a proponente, em no máximo 03 (três) páginas de papel A4, fonte tipográfica "calibri", tamanho 11, espaçamento 1,5, demonstrar seu entendimento através da apresentação de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do MUNICÍPIO, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados. (Artigo 7º, inciso I);

b) **Estratégia de comunicação publicitária:** sob a forma de texto, deverá a proponente, em no máximo 05 (cinco) páginas de papel A4, fonte tipográfica "calibri", tamanho 11, espaçamento 1,5, indicar e defender as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pelo MUNICÍPIO. (Artigo 7º, inciso II);

c) **Ideia criativa:** sob a forma de exemplos de peças publicitárias que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária. (Artigo 7º, inciso III);

d) **Estratégia de mídia:** em que o proponente explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba disponível indicada no briefing (Anexo I), apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação. (Artigo 7º, inciso IV).

5.2.2. Na elaboração das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, os proponentes poderão utilizar as fontes tipográficas que julgarem mais adequadas para sua apresentação.

5.2.3. Não serão aceitos DVD's, fitas VHS, ou qualquer material de áudio ou audiovisual no envelope de proposta técnica - plano de comunicação publicitária.

## 5.3. Envelope nº 02: proposta técnica - informações complementares (CONJUNTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO PROPONENTE):

5.3.1. As informações complementares referem-se a trabalhos prestados pela proponente, através de texto apresentado em folhas de formato A4, fonte tipográfica no formato "calibri", tamanho 11 (onze), espaçamento 1,5, onde a proponente deverá demonstrar:

5.3.1.1. **CAPACIDADE DE ATENDIMENTO** (em textos e/ou fotos) em, no máximo, 10 (dez) páginas, apresentando:

a) Currículos com a quantificação e qualificação dos profissionais que serão postos à disposição da linha de atuação, de maneira discriminada, por setor da agência licitante (no mínimo: atendimento, arte, redação, mídia, planejamento, produção);

b) Descrição das instalações físicas e do instrumental técnico de que dispõe a licitante para atender a presente licitação;

c) Sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem observadas pelo setor de atendimento da licitante na execução do contrato, **incluídos os prazos**



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

máximos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para a criação de campanha, criação de peças avulsas, produção de publicidade legal e elaboração de plano de mídia;

d) Relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante nos últimos 03 (três) anos, com a especificação do período de atendimento de cada um deles;

e) Neste item serão apresentados os documentos que comprovem o vínculo empregatício dos profissionais quantificados no item 5.3.1.1-a, com a cópia dos mesmos no livro de registros da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego, devendo a emissão ser referente ao mês anterior à data da abertura do certame.

5.3.1.2. Repertório e relatos de soluções de problemas de comunicação (em textos e/ou fotos, layouts e mídias CD/DVD) contendo:

a) **Repertório:** indicação do desempenho da proponente na prestação de serviços a outros clientes do setor público e/ou privado, limitados a 03 (três) clientes, acompanhado da reprodução de, no mínimo, 01 (uma) peça por cliente, com as referidas fichas técnicas em que constem título, data ou período da veiculação e a indicação das praças que as exibiram, ou sua forma de aplicação.

b) **Relatos de solução de problemas de comunicação:** com apresentação de 02 (dois) relatos, sob forma de texto descritivo dos problemas enfrentados, referendados formalmente pelos respectivos clientes, mediante a assinatura aposta nos próprios relatos. Os relatos visam embasar a avaliação no que concerne à resolução satisfatória de problemas apresentados.

5.3.1.3. O vídeo deverá ser fornecido em forma de DVD; spot e/ou jingle em CD; outdoor e banner/internet, anúncio de revista e anúncio de jornal em layouts com textos legíveis. Não serão aceitos trabalhos que configurem apresentação de materiais especulativos, condenados pela Legislação da Propaganda, nem mesmo a título de exemplo ou sugestão.

5.4. - Envelope n.º 03: proposta técnica - plano de comunicação e informações complementares:

5.4.1. A proposta técnica que será apresentada no envelope n.º 03 deverá conter exatamente o mesmo teor da proposta constante dos envelopes n.º 01 e 02, sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa. (§ 2º do art. 9).

5.5. *Proposta de Preço:*

5.5.1. O envelope n.º 04 (Proposta de Preço) conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente, tamanho A4, espaço 02, fonte 11, expondo e propondo o que segue.

5.5.1.1. Proposta financeira deverá incluir os custos internos, honorários pertinentes à supervisão de produção externa incidente sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais contratados com fornecedores, conforme proposta, veiculação, com a indicação de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura dos licitantes.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

5.5.1.2. A proposta comercial não poderá fazer referência às demais proponentes, e deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como rubricadas todas as folhas.

5.5.1.3. Deverão estar inclusos todos os serviços considerados indispensáveis à execução da campanha ou ação publicitária as partes, fundamentado em clara e precisa demonstração da sua procedência e compatibilidade com os preços de mercado.

5.5.1.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta comercial apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do MUNICÍPIO.

5.5.1.5. A falta de data e/ou rubrica na proposta comercial somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura do envelope n.º 04 - Proposta de Preço, com poderes para esse fim.

5.5.1.6. O valor máximo estimado por exercício financeiro que poderá ser dispendido (verba) anualmente, decorrente da presente licitação, é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

5.5.1.7. Conterá declaração na qual tratará da questão de direitos autorais dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a produzir, estabelecendo:

5.5.1.7.1. Para os direitos da autoria intelectual (criação, produção, direção, trilha sonora, arte finalização e assemelhado), cessão definitiva ao MUNICÍPIO, dos direitos patrimoniais de uso.

5.5.1.7.2. Compromisso de fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção de peças, os valores dos cachês inclusos.

5.5.2. Será desclassificada a proposta comercial em desconformidade às diretrizes e especificações prescritas neste Instrumento Convocatório, ou cujos preços sejam inexequíveis.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá o BRIEFING, constante no anexo I, deste Termo de Referência.

Presidência Mun. de Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº //
--------------------------------------	----------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

7.2. As comunicações poderão feitas publicação no Diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

7.3. Os serviços deverão ser executados, inicialmente, com a correção de todas as falhas verificadas no serviço, e, posteriormente, semanalmente, a fim de sanear locais previamente informados pelo Município, com emprego de material e pessoal da contratada.

7.4. Forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

7.4.1. Todos os serviços deverão atender os critérios técnicos, em especial as normas pertinentes a propaganda e publicidade, que passa a ser integrante deste Termo de Referência.

7.4.2. Caso o serviço não atenda os critérios técnicos definidos, não serão recebidos.

7.4.3. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

8.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021
- 9.6. *A empresa contratada 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.*
- 9.7. *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 à Contratante;*
- 9.8. 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.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela 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.

Prescritura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº /3 FOLHA Nº
-----------------------------------	-------------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

9.10. Paralisar, por determinação da 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.

9.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.13. 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.

9.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

9.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei 14.133, de 2021.

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133, de 2021.

12.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

12.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.16.1. *Atestado, emitido pelo morador mais próximo do local da prestação do serviço, informando dia e hora que a empresa executou o serviço, mediante apresentação de sua assinatura;*

12.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei 14.133, de 2021.

## 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.3.1.1. 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



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

13.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. 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;

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

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.

14.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.

14.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pois o objeto envolve dispensa de licitação.*

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.1.13.

17.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.4. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

17.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

17.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

17.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

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

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

17.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133, de 2021.

## 18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Prescritura Mún. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 23 FOLHA Nº
-----------------------------------	-------------------------------





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

18.3.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18.3.3. Certificado de qualificação técnica de funcionamento fornecido pelo Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP, ou equivalente, conforme artigo 4º, § 1º da Lei nº 12.232/2010.

18.3.4. Comprovação da proponente de possuir, na data prevista para entrega da proposta comercial, vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo sindicato da classe, na forma do artigo 6º e seguintes da Lei n.º 4.860/1965;

18.3.5. A comprovação do vínculo, a que se refere o item acima, poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, no caso de sócio, administrador ou diretor, ou por ficha de emprego acompanhado da carteira de trabalho, no caso de funcionário, ou ainda, mediante qualquer meio de prova que demonstre o vínculo do profissional com a empresa proponente.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:

20.4.1. Valor Global: R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais).

18.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital, ou na Lei 14.133, de 2021.

## 19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 85.070,88 (oitenta e cinco mil setenta reais e oitenta e oito centavos).

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente nas seguintes rubricas:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
02.001	1000	2002.3.3.90.39.00/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## ANEXO I - BRIEFING

### 1. Especificações:

1.1. A Comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se no princípio do que é direito da população ser informada e dever da Prefeitura informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de inquestionável interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social.

1.2. A comunicação da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin tem como objeto primordial o fortalecimento da cidadania e de forma geral responde aos seguintes objetivos:

a) Disseminar informações sobre os assuntos de interesse dos mais diferentes segmentos sociais e que digam respeito às responsabilidades inerentes a atividade do poder público municipal;

b) Estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do município;

c) Realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;

d) Explicar os projetos e as políticas de governo propostos pelo Poder Executivo Municipais nas principais áreas de interesse da sociedade;

e) Promover Paulo Frontin no Estado, e se necessário no País;

f) Atender as necessidades de informação de clientes e usuários das entidades da administração pública municipal direta e indireta.

1.3. O objetivo para a contratação de serviços publicitários pela Prefeitura Municipal de é atender às demandas de comunicação interna e externa de toda a administração do Executivo Municipal. As campanhas irão envolver assuntos institucionais e educativos através da divulgação de ações, programas e serviços; assessoramento em planos de comunicação social; e pesquisas de opinião públicas exclusivamente referentes à percepção de campanhas e planejamento de comunicação referente à publicidade, nos termos da Legislação em vigor para este tipo de projeto.

1.4. De uma forma global, a ação de comunicação da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin deverá ressaltar os seguintes tópicos definidos.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- **Imagem moderna e eficiente:** é permanente a busca pela inovação e modernização da imagem da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin, colocando a instituição em sintonia com as necessidades da atualidade e aliando modernidade, eficiência e tradição nos serviços prestados aos munícipes.

- **Consolidação da percepção positiva do executivo municipal também na esfera dos servidores públicos:** o público interno tem importância fundamental para a defesa da marca da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin. Trabalhar o funcionalismo da instituição para divulgar e melhorar a imagem da Prefeitura dentro e fora da casa é uma das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do contrato.

- **Transparência e integração:** divulgar de forma transparente o trabalho realizado pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin para a sociedade, fazendo com que a população confie e reconheça, cada vez mais, a importância dos serviços prestados pelo executivo municipal.

- **Coerência visual e sonora:** a comunicação social deve massificar um slogan e ter uma identidade visual e sonora complementares.

- **Procurar, ao máximo, a sinergia de recursos por meio de estudos de mídia tecnicamente recomendável.**

## **2. Pressupostos de Ação:**

2.1. A comunicação municipal deve se valer de todos os meios tradicionais (impressos e eletrônicos), externos e de mídia, além de usar de forma ordenada os novos meios digitais como forma de publicizar ações da Prefeitura e sensibilizar os munícipes para questões educativas, se valendo dos princípios da economicidade e de um trabalho de planejamento de comunicação integrado e coeso.

2.2. Todo o trabalho de Comunicação Institucional será centralizado pela Secretaria de Governo que através da sua específica atuação demandará as atividades relacionadas tomando estes como os princípios lapidares de sua construção.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **BRIEFING**

### **1. Questões Introdutórias**

#### **1.1. Sobre a Publicidade Institucional**

1.1.1. O termo Publicidade Instrucional designa as Campanhas Publicitárias que anunciam conceitos agregados especificamente a uma empresa, marca ou instituição e não um produto ou serviço específico. Quando aplicado à gestão pública, o termo se adequa a todas aquelas ações de comunicação institucional de interesse maior da população, envolvendo da prestação de contas as ações multidisciplinares do governo envolvendo diretamente o poder executivo através de suas diversas secretarias e órgãos.

1.1.2. Outro público fundamental da comunicação institucional é o mais importante ativo de um município - seus funcionários e colaboradores. Todas as vezes que uma peça de publicidade se volta ao servidor público municipal, no caso da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR, também temos publicidade institucional. Estas ações - conhecidas de forma técnica como Endomarketing - vem sendo utilizadas para integrar colaboradores aos objetivos administrativos do executivo.

1.1.3. Além do público interno, a publicidade institucional governamental deve atingir em seu corpo estratégico a sociedade segmentada em três públicos estratégicos: o cidadão, o contribuinte e o usuário de serviços públicos. Nestas três instâncias temos questões conceituais diferentes que precisam de tratamentos criativos específicos para levar os princípios do poder público a todas as esferas da sociedade.

1.1.4. A base de qualquer comunicação publicitária do poder público é institucional pelo caráter de sua ação. Diversas ações de interesse público envolvem a divulgação dos princípios que aquele governo municipal está definindo para atuar. Comunicar isto para a população faz parte não apenas da obrigação democrática, mas da transparência saudável ao acompanhamento dos resultados de uma prefeitura. Mais que obter a adesão, a Propaganda Governamental Institucional contemporânea tem como foco interagir com a população fomentando a ação conjunta na busca do bem comum.

#### **1.2. Sobre ações da Prefeitura**

1.2.1. Mesmo que toda a comunicação do executivo municipal tenha um



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

fator institucional como elemento preponderante, toda a divulgação correlata, em particular de ações específicas da Prefeitura ou mesmo de apresentação de novos equipamentos públicos, tem como fator coadjuvante a promoção destes atos e a sensibilização da sua importância para os munícipes.

1.2.2. Desta forma, é importante salientar que, ao lado do aspecto de cidadania destas atividades de comunicação social, existe um público que precisa ser claramente impactado para que os objetivos das mensagens produzidas sejam alcançados.

1.2.3. Aliar os elementos relativos ao impacto necessário desta mensagem, sem perder de vista as metas claras definidas nos pedidos de divulgação dos mais diversos setores é fundamento a ser observado por todas as candidatas no desenvolvimento de suas campanhas e deve, sempre, ser aspecto avaliado pelos gestores de comunicação ao aprovar as peças desenvolvidas pelas agências de comunicação prestadoras de serviço ao poder público municipal.

## **1.3. Perfil do Município**

1.3.1. Paulo Frontin é um município brasileiro no estado do Paraná, Região Sul do país. Sua população estimada em 2019 era de 7 354 habitantes. Habitada por sertanejos (bugres na Colônia Chapéu do Sol) a área, que hoje corresponde ao município, foi elevado à categoria de arraial em 1886, com o nome de Chapéu do Sol.

1.3.2. No período de 1890 a 1895 chegaram na região imigrantes ucranianos e poloneses. Até hoje estas duas etnias mantêm suas tradições culturais, presentes nas práticas religiosas, festas típicas e costumes da população. Posteriormente imigrantes vindos de Santa Catarina e Rio Grande do Sul, principalmente italianos e alemães, ajudaram a desenvolver a economia do município dando grande impulsão e diversidade econômica.

1.3.3. O Município foi criado através da Lei Estadual nº 790 de 14 de novembro de 1951 e instalado em 14 de dezembro de 1952 foi desmembrado de Mallet.

## **1.4. Dados e Informações**

1.4.1. Possui uma área de 369,210 km<sup>2</sup> representando 0,1852 % do estado, 0,0655 % da região e 0,0043 % de todo o território brasileiro. Localiza-se a uma



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

latitude 26°02'24" sul e a uma longitude 50°50'09" oeste, estando a uma altitude de 778 m.

1.4.2. Faz parte da bacia hidrográfica do rio Iguaçu, tendo os Rio Santana, Barra Grande e Rio Claro, além de arroios e pequenos córregos.

1.4.3. A base da economia frontinense é a agricultura, principalmente fumo, soja e milho, integrada com pequenas indústrias que ajudam na base econômica do município.

1.4.4. Nestas condições, possui Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M): 0,735, sendo que IDH-M Renda: 0,637, IDH-M Longevidade: 0,702, IDH-M Educação: 0,866.

## **2. Objetivo**

2.1. O desafio que se coloca para as agências participantes desta licitação é a proposição de campanhas para a divulgação de informações de projeto e atividades em andamento do município, defendendo, de modo detalhado, as vantagens das estratégias propostas.

2.2. A base desta comunicação deve ser um posicionamento central, desenvolvido pelas licitantes, calcado na característica cidadã dos impostos, que tem na saúde e infraestrutura parte significativa da reversão de seus benefícios, na transparência e lisura na aplicação dos recursos.

2.3. É indispensável que ao defender seu posicionamento, as licitantes demonstrem sua compreensão do problema de comunicação, propondo a conceituação da mensagem principal e de sua síntese corporificada em slogan para toda a campanha. Ao desenvolver a campanha fruto desta base estratégica, caberá a cada concorrente demonstrar a capacidade de desdobramento e aplicabilidade do formato proposto às diversas necessidades e temas próprios da Prefeitura, tomando como fundamento criativo as informações disponibilizadas neste briefing.

2.4. Desta forma, cada uma das concorrentes deve apresentar roteiros, layouts e textos com base nas informações aqui prestadas, ficando facultado às agências apresentar exemplos de roteiros de filmes e/ou storyboards e de roteiros para outras peças eletrônicas, caso julguem necessários para a melhor visualização e apresentação da campanha, levando em consideração que o suporte papel é único referenciado e conforme



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

demais exigências claramente expressas em edital.

### **3. Problema de Comunicação:**

3.1. Em que pese o fato de estarmos no início de um novo mandato de executivo e mesmo ante a divulgação do projeto de governo do atual executivo municipal e sua considerável repercussão na Imprensa, no entanto, a maioria da população ainda não busca informações sistemáticas e regulares sobre a ação do poder municipal.

3.2. Tal questão é fundamental para que os cidadãos possam conhecer os diversos programas e ações e, assim, poder, de maneira mais efetiva, se beneficiar deles, aprimorá-los e/ou modificá-los pelo exercício da crítica.

3.3. Outra questão fundamental que impacta na percepção dos munícipes é a atual carga tributária do país, somado ao seu formato de arrecadação: apesar do brasileiro entender que grande parte de sua renda é revertida em tributos para as mais diversas instâncias do governo, poucos percebem que a maior parte deste bolo termina sendo retida pela união, que apenas passa parte dos impostos federais aos municípios através do FPM (Fundo de Participação dos Municípios). Mesmo com arrecadação menor que estados e o Governo Federal, os governos dos municípios, por sua proximidade, são exigidos pela população de grande parte dessas responsabilidades, inclusive muitas que não estão sob sua total ingerência, como as relativas à saúde, segurança e educação.

3.4. Num contexto de escassez de recursos, em que os serviços públicos são percebidos como aquém das necessidades dos munícipes e sem o entendimento de nosso intrincado sistema tributário, a população dá pouca importância ao pagamento de tributos municipais e de fundamental importância para a melhor prestação dos necessários serviços sob a responsabilidade do executivo municipal.

3.5. Diante dessas questões, o principal desafio que se coloca para a comunicação que se coloca para as candidatas é o desenvolvimento de campanhas de sensibilização para o pagamento de impostos não apenas por seu caráter arrecadatório: mas principalmente por seu caráter cidadão de ser o imposto municipal por excelência daqueles imóveis que estão no município. Entender sua importância faz parte do escopo do problema, já que a população considera que já paga muitos tributos e entende este como apenas mais um de seus diversos deveres tributários com o Estado.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **4. Diretrizes**

4.1. Como diretrizes construtivas gerais da campanha, a divulgação deverá dever tomar como base um calendário simulado que se inicia no mês de agosto, e encerra-se em julho do ano seguinte, demonstrando o atendimento das metas e planos municipais, em especial, a promoção de obras de infraestrutura e investimentos em saúde pública.

4.2. Continuidade: Buscando aumentar a eficiência dos investimentos de longo prazo, a campanha deve se sedimentar de informação sobre o poder executivo municipal como o mais próximo da sua população e lançar as bases para uma comunicação regular do município.

4.3. Abrangência de Público: Os públicos a serem atingidos serão os mais amplos possíveis, abrangendo todos os estratos sociais e todos os bairros e localidades do município.

4.4. Abrangência Geográfica: Ante a necessidade de impactar todos os contribuintes, apesar da exposição de campanha ser, obviamente, concentrada no município, deve chegar a outros municípios próximos, já que muitos têm imóveis também nas praias da região.

4.5. Mix de mídia: Todos os veículos de largo alcance pode ser contemplados na estratégia de mídia, inclusive os digitais e os recursos próprios da Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/Pr

4.6. Identidade: As estratégias de comunicação para a informação dos impostos e das atividades correlacionadas aos referidos recursos de responsabilidade do município e seu calendário devem levar em conta a necessidade de capilaridade em todas as regiões do município e considerando as particularidades dos diversos públicos e comunidades.

4.7. Unidade de linguagem e de conteúdo: A eficácia da comunicação depende de que o público identifique com facilidade a comunicação da prefeitura, e que as diversas peças concebidas contenham suficientes elementos formais que lhes confirmem unidade, tais como elementos de linguagem, assinaturas, trilhas sonoras, design, entre outros.

4.8. Adequação das mensagens: As peças devem levar em conta a





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

necessidade da sociedade de ser informada de modo claro, pertinente e sóbrio sobre a lógica e função dos impostos municipais, relacionando com as Políticas de Governo, considerando sempre em seus princípios a reversão destes recursos em serviços públicos aos próprios munícipes.

4.9. Impacto Persuasivo: As mensagens devem ser concebidas de modo a atrair a atenção e cativar pelo que apresentarem de criativo, inusitado, atraente, aprazível e persuasivo.

4.10. A questão aqui proposta não é simplesmente criar um conjunto de peças que atendam a estes princípios, mas conceber uma estratégia sólida e única que traduza estes valores e seja consistente como linguagem para todas as campanhas que a sucederem no trato do uso dos impostos municipais e das atividades desempenhadas pelo Poder Executivo. Deste conceito deve ser possível criar desdobramentos e manter uma linha única, evitando qualquer tipo de dispersão de recursos em conceitos pulverizados.

4.11. Faz parte do desafio, apresentar campanha simulada que inclua desde a criação até o planejamento de mídia para o bimestre de trabalho, e para os outros cinco bimestres posteriores, da campanha proposta, dentro do melhor critério técnico possível e da boa governança dos recursos disponíveis.

4.12. Por ser um exercício simulado, todos os custos devem ser pensados como nos vigentes à época da entrega das propostas, mesmo a campanha tendo previsão de execução apenas nos meses de agosto, até julho do próximo ano-calendário.

## **5. Os Impostos e o Município**

5.1. Diante do atual quadro político, tanto nacional quanto no município, muitos cidadãos percebem o pagamento de tributos de forma geral como de pouco retorno efetivo para suas vidas. No entanto, ante as grandes discussões sociais, o pagamento deste imposto se faz ainda mais relevante para todos.

5.2. O Imposto Predial e Territorial Urbano é previsto em lei e válido para todos os residentes na zona urbana do Município. Por constituir-se num imposto aonde 100% da arrecadação vai para os cofres municipais, esse tributo, pago por pessoas físicas ou jurídicas pela posse, propriedade ou domínio útil de imóvel (área construída e/ou terreno) localizado em zona ou extensão urbana, é um dos principais responsáveis por trazer melhorias para a cidade.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

5.3. O imposto ainda tem um forte caráter social, pois 15% do que é arrecadado é destinado à saúde e 25% é investido na educação, conforme previsto na Constituição Federal. O restante é aplicado na execução de obras e de serviços essenciais, a exemplo da construção de ruas.

5.4. No caso do município a questão da arrecadação ainda fica mais grave quando se pensa que, a inadimplência em um executivo municipal de pequeno porte e recém-criado impacta de forma considerável as possibilidades de expansão dos serviços públicos no atual cenário econômico do Estado do Paraná.

5.5. No entanto, a maioria dos trabalhos de comunicação deste tipo de tributo se preocupa apenas neste aspecto e esquece-se de valorizar a característica principal deste tributo: ser um imposto cidadão. Desenvolver campanha publicitária mostrando que o tributo, juntamente com a prática diária da cidadania, é mais um importante instrumento para a transformação da cidade, deve ser prioridade entre as agências licitantes.

5.6. É fundamental destacar na mensagem central das peças que a contribuição de cada cidadão é fundamental para a manutenção dos serviços públicos e investimentos em educação, saúde, segurança, cultura etc. A concorrente também deve lembrar-se de usar peças de aproximação utilizando-se dos espaços privilegiados de contato com a população que dispõe, como os postos de saúde, escolas e outros locais onde a prefeitura atende à população.

5.7. A intenção é promover o aumento da arrecadação, esclarecer os principais benefícios fomentados por esse tributo e fazer o contribuinte compreender que o pagamento do IPTU não deve ser visto como uma imposição da lei (obrigação), mas como um dever social, em ato de cidadania, que se materializa em um investimento que o cidadão faz na própria cidade, usados em obras de infraestrutura e melhoramentos dos serviços públicos.

## **6. Recursos**

6.1. Para realizar a campanha, com duração de 12 meses, as participantes devem prever o investimento de uma verba de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) para divulgação, incluindo todos os custos de veiculação, mídia, produção e ações de aproximação ou de no media que porventura venham a ser propostas pela licitante.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## **7. Considerações Finais**

7.1. O que se observa nesta campanha é que as licitantes deverão resolver com base na necessidade de convocar a população para o pagamento do tributo, sem abandonar o aspecto cidadão deste ato. É preciso, portanto, que o conceito criativo esteja repleto de conteúdo, ao mesmo tempo a não podemos ter uma linguagem burocrática, inacessível ou simplesmente arrecadatória. Nosso discurso deve gerar identidade, empatia e adesão de todos os cidadãos.

7.2. De outro modo, deverá haver exposição correlacionada da arrecadação, com a melhoria de infraestrutura, e de serviços, como de saúde pública e educação, focando na transparência e lisura do trato com a coisa pública.

7.3. Nessas linhas acima definidas, devem traçar estratégias longevas e flexíveis, que mostrem desdobramentos sem perda de identidade é fundamental, bem como entender o perfil psicográfico da população atendida, sem prejuízo de detalhada e necessária segmentação demográfica que justifique criação e táticas.

Rogério Vial  
Secretário de Governo



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin-Pr, 13 de setembro de 2024.

  
ROGÉRIO VIAL  
Secretário de Governo

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° 35 FOLHA N°
---------------------------------	-------------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.

Fornecedor: **STK AGÊNCIA DIGITAL**  
Endereço: **RUA IPIRANGA 31- SALA 208**  
Telefone: **42 3577 0127**  
E-mail: **CONTATO@STKWEB.COM.BR.**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	03	MES.	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.	R\$ 10.000,00	R\$ 30.000,00

Data: 13/09/2024

Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

34.595.517/0001-92

Rua Rui Barbosa, 204, Centro - CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

PJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**ASSUNTO:** SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.

Fornecedor: EDINEI DA CRUZ KWIAŃKOWSKI  
Endereço: RUA PREFEITO JOSÉ ZAMPIER FILHO, 1316  
Telefone: 42 9 8825 8705  
E-mail: EDINEICRUZSAMAC@GMAIL.COM

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	03	MES.	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00

Data: 13/09/2024

Assinatura e carimbo c/ CNPJ: 57.316.066/0001-02

Edinei Cruz

Rua Rui Barbosa, 204, Centro - CEP: 84.635-000 - Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin

PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 32



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

J: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.**

Fornecedor: *EXPR6SSOM*

Endereço: *DOMA ESTEFANIA 2038*

Telefone: *(42) 9 8878-4379*

E-mail: *EDERSON-ACC@HOTMAIL.COM*

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit.	Preço Total
1	03	MES.	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DE MAIS MÍDIAS.	R\$ 11.000,00	R\$ 33.000,00

Data: 13/09/2024

Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

*11.120.393/0001-93*

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

PR  
Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin

PROCESSO Nº  
FOLHA Nº *39*



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NUMERO DE INSCRIÇÃO 34.595.517/0001-92 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/08/2019
NOME EMPRESARIAL STK AGENCIA DIGITAL LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) STK - AGENCIA DIGITAL	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 73.11-4-00 - Agências de publicidade		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 58.12-3-01 - Edição de jornais diários 58.22-1-01 - Edição integrada à impressão de jornais diários 59.11-1-01 - Estúdios cinematográficos 59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade 59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 60.21-7-00 - Atividades de televisão aberta 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.01-5-02 - Web design 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 73.19-0-03 - Marketing direto 73.19-0-04 - Consultoria em publicidade 73.20-3-00 - Pesquisas de mercado e de opinião pública 74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos 77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SALGADO FILHO	NUMERO 1259	COMPLEMENTO SALA COMERCIAL
CEP 84.600-368	BAIRRO/DISTRITO SAO BERNARDO	MUNICIPIO UNIAO DA VITORIA
ENDEREÇO ELETRÔNICO TIAGOTJS@GMAIL.COM		UF PR
TELEFONE (42) 3577-0127		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/08/2019	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 24/10/2024 às 10:24:54 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 029629597-03

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **34.595.517/0001-92**  
Nome: **STK AGENCIA DIGITAL LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 04/07/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 34.595.517/0001-92  
**Razão Social:** RAFAEL PAULO STACIAK  
**Endereço:** AV PAULA FREITAS 2188 / NOSSA SENHORA DA SA / UNIAO DA VITORIA / PR / 84603-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 05/09/2024 a 04/10/2024

**Certificação Número:** 2024090509595449798375

Informação obtida em 09/09/2024 21:45:03

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: STK AGENCIA DIGITAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 34.595.517/0001-92  
Certidão nº: 74203684/2024  
Expedição: 25/10/2024, às 08:05:29  
Validade: 23/04/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que STK AGENCIA DIGITAL LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 34.595.517/0001-92, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

**FILTROS APLICADOS:**

Busca livre: 34595517000192

Cadastro: CEIS

LIMPAR

Data da consulta: 25/10/2024 09:21:26

Data da última atualização: 10/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 10/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 10/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

DETALHAR	CAASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

Coletamos cookies essenciais para que o Portal da Transparência funcione corretamente e outros cookies opcionais (não-essenciais) para entender como você utiliza a plataforma e para melhorá-la. Caso concorde com essa coleta para ambas as finalidades, clique em "Aceitar todos". Você também pode rejeitar as coletas opcionais, ao clicar em "Rejeitar cookies opcionais". Para mais informações, clique em "Gerenciar cookies".

PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 53

GERENCIAR COOKIES

REJEITAR COOKIES OPCIONAIS

ACEITAR TODOS



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**  
 Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin - PR  
 CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
 E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

Nº Coleta	Data da Coleta	Data da Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
-----------	----------------	------------------	------	------------	-------	------------	----------------	-------------	--------

**Material: GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES**

137/2024	25/10/2024	13/11/2024	1	STK AGENCIA DIGITAL LTDA		3,000	10000,0000	30000,00	Sim ***
137/2024	25/10/2024	13/11/2024	1	EDINEI DA CRUZ KYLATKOWSKI		3,000	11000,0000	33000,00	Não
137/2024	25/10/2024	13/11/2024	1	EDERSON ANTONIO CORDEIRO DA CRUZ SERVICOS DE FRETE		3,000	11000,0000	33000,00	Não
<b>Melhor Preço --&gt;</b>							<b>10000,0000</b>	<b>32000,00</b>	

Prefeitura Mun.  
 Paulo Frontin

PROCESSO Nº  
 FOLHA Nº 59



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin  
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
E-mail: [prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br](mailto:prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br)

**COTAÇÃO DE PREÇO**

Nr. Cotação: 137/2024  
Data da Cotação: 25/10/2024

**Nota da Cotação de Preço**

**Fornecedor:** STK AGENCIA DIGITAL LTDA  
**Endereço:** SALGADO FILHO, SAO BERNARDO - 84600-368  
**Cidade:** UNIÃO DA VITÓRIA - PR

**CNPJ:** 34.595.517/0001-92  
**Telefone:** 35770127  
**Email:** tiagoijs@gmail.com

**Banco:**  
**Agência:**  
**Conta:**

**Forma de Pagamento:** ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

**Data de Validade:** 13/11/2024

**Prazo de Entrega:** 30 (TRINTA) DIAS

**Metodologia Aplicada:** Melhor valor

**Objeto da Cotação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O

**Observações:**

Item	Descrição do Material	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES - GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL, E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	MES		3,000		

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2024

  
ROGERIO VIAL  
RESPONSÁVEL

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 5 FOLHA Nº
----------------------------------	------------------------------

Fornecedor: EDINEI DA CRUZ KVLATKOWSKI

Endereço:

Cidade:

CNPJ: 57.316.066/0001-02

Telefone:

Email:

Banco:

Agência:

Conta:

Forma de Pagamento: ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

Prazo de Entrega: 30 (TRINTA) DIAS

Metodologia Aplicada: Melhor valor

Objeto da Cotação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O

Observações:

Data de Validade: 13/11/2024

Item	Descrição do Material	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
------	-----------------------	-------	-------	------------	----------------	-------------

1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES - GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL, E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	MES		3,000		
---	--	-----	--	-------	--	--

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2024

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2024

Prescritura Mun.  
Paulo Frontin

PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 56

ROGERIO VIAL  
RESPONSÁVEL

**Fornecedor:** EDERSON ANTONIO CORDEIRO DA CRUZ SERVICOS DE FRETE  
**Endereço:** DONA ESTEFANIA, VILA PROHAMN - 83900-000  
**Cidade:** SÃO MATEUS DO SUL - PR

**CNPJ:** 11.120.393/0001-93  
**Telefone:**  
**Email:** ederson\_acc@hotmail.com

**Banco:**  
**Agência:**  
**Conta:**

**Forma de Pagamento:** ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

**Prazo de Entrega:** 30 (TRINTA) DIAS

**Metodologia Aplicada:** Melhor valor

**Objeto da Cotação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O

**Data de Validade:** 13/11/2024

Item	Descrição do Material	Unid.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
------	-----------------------	-------	-------	------------	----------------	-------------

1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES - GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VIDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RADIO EM RÁDIO LOCAL, E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS	MES		3,000		
---	--	-----	--	-------	--	--

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2024

PROCESSO Nº  
 FOLHA Nº 52

ROGERIO VIAL  
 RESPONSÁVEL





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin  
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

**SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

**Processo Administrativo:** 123/2024

**Modalidade:**

**Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL

**Forma de Pagamento:** ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE

**Prazo de Entrega:** 30 (TRINTA) DIAS

**Local de Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO

**Vigência:**

**Objeto da Licitação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.

**Observações:**

**Convidados:**

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

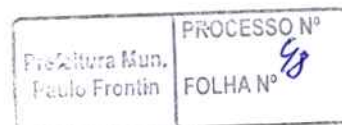
Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.00	R\$ 30.000,00
<b>Total da entidade:</b>			R\$ 30.000,00
<b>Total geral:</b>			R\$ 30.000,00

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	3,000	MES	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES	R\$ 10.000,0000	R\$ 30.000,00
<b>Valor total dos itens:</b>					R\$ 30.000,00

Paulo Frontin, 25 de Outubro de 2024

  
Assinatura do Responsável



**ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin

CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210

E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

**AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO**

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 14.133/21 e suas alterações legais, resolve:

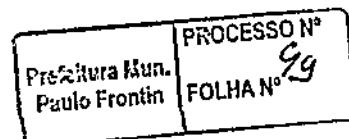
1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

**Processo Administrativo:** 123/2024**Modalidade:****Forma de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL - GLOBAL**Forma de Pagamento:** ATÉ O 15º DIA ÚTIL DO MÊS SUBSEQUENTE**Prazo de Entrega:** 30 (TRINTA) DIAS**Local de Entrega:** CONFORME SOLICITAÇÃO, MEDIANTE REQUISIÇÃO**Vigência:****Objeto da Licitação:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.**Observações:**

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.00	R\$ 30.000,00
Total Entidade:			R\$ 30.000,00
Total Geral:			R\$ 30.000,00

Paulo Frontin, 13 de Setembro de 2024

  
Assinatura do Responsável



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin  
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br Site:

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Eu, CARLA RENATA PECH, atualmente ocupante do cargo de Secretária de Tributação e Finanças, na qualidade de ordenador de despesas desta unidade, declaro, nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas - QDD e para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que a despesa abaixo identificada tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17, pois está abrangida pelos créditos genéricos, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não ultrapassam os limites estabelecidos para o exercício de 2024.

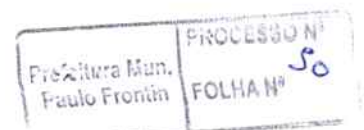
Identificação da Despesa: - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.. O valor estimado total é de R\$ 30.000,00.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Número / Ano	Descrição da Despesa	Recurso
5 / 2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 - Recursos Ordinários (Livres)

Paulo Frontin, 13 de Setembro de 2024

  
CARLA RENATA PECH





**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

Rui Barbosa, 204 - Centro - Paulo Frontin  
CEP: 84635-000 CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone: (42) 3543-1210  
E-mail: prefeitura@paulofrontin.pr.gov.br

## PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- [ ] - Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo  
[ ] - Não há recursos orçamentários para pagamento das obrigações  
[ ] - Despesas Extraorçamentárias

**Processo** 123/2024

**Modalidade:**

**Data do Processo:** 25/10/2024

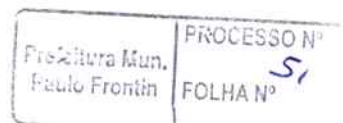
**Objeto do Processo:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
02.001	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	02.001.04.122.0003.2002.3.3.90.39.00	R\$ 30.000,00
<b>Total:</b>			<b>R\$ 30.000,00</b>
<b>Total Geral:</b>			<b>R\$ 30.000,00</b>

Paulo Frontin, 13 de Setembro de 2024

IRCELIO CARLOTTO





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

## JUSTIFICATIVA

### 1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gerenciamento de Mídias Sociais para o Município de Paulo Frontin-Pr, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.	24988	MÊS	03	10.000,00	30.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 30.000,00</b>	

### 2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1º	1	STK AGÊNCIA DIGITAL CNPJ Nº 34.595.517/0001-92	10.000,00	30.000,00
2º	1	EDINEI DA CRUZ KVLATKOWSKI CNPJ Nº 57.316.066/0001-02	11.000,00	33.000,00
3º	1	EXPRESSOM CNPJ Nº 11.120.393/0001-93	11.000,00	33.000,00

2.2. Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a peculiar de serviços de publicidade prestados, constante no Termo de Referência.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **3. FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

## **4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:**

4.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

4.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

4.3. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

## **5. RAZÃO DA ESCOLHA:**

5.1. A contratação recaiu à empresa STK AGÊNCIA DIGITAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.595.517/0001-92, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 136/2024, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

## **6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:**

6.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

6.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

6.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

## **7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:**

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.

7.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor foram o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais foram atendidos.

7.3. Os critérios de qualificação técnica: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente; indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, foram atendidos.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Recurso</b>	<b>Despesa/Ano</b>	<b>Descrição</b>
2.001	1000	2002.3.3.90.39.00/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

## **9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:**

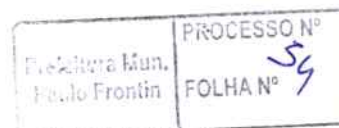
9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 326/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 13 de setembro de 2024.

ALECIO MAROLI  
Presidente

  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Secretário

  
CARLA RENATA PECH ORLOSKI  
Membro





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 75/2024.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024.**

**VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR.**

**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021.**

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pelo Secretário Municipal de Governo, Rogerio Vial, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;

CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pelo Servidor Maiara Andressa Kravec, o qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;

CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pelo Servidor Lauri Miguel Henkes Junior, devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal, Jamil Pech.

CONSIDERANDO a Justificativa da Contratação Direta elaborada pelos servidores: Alécio Maroli, Lauri Miguel Henkes Junior e Carla Renata Pech Orloski;

CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;

CONSIDERANDO que foi designada como FISCAL DO CONTRATO, a Servidora Maiara Andressa Kravec;

CONSIDERANDO que foi designada como GESTOR DO CONTRATO, Secretário de Governo, Rogério Vial.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da despesa, por meio de **Dispensa de Licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

Paulo Frontin-PR, 13 de setembro de 2024.

JAMIL PECH  
Prefeito Municipal

Secretaria Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 55 FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------------





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR  
EXTRATO CONTRATUAL Nº 120/2024

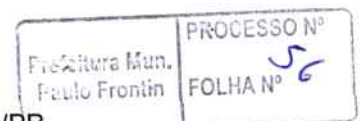
---

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;  
Responsável: Jamil Pech;  
Contratado: STK Agência Digital;  
CNPJ: 34.595.517/0001-92;  
Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);  
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de mídias sociais para o município de Paulo Frontin/PR.

Paulo Frontin-PR, 13 de setembro de 2024.

JAMIL PECH  
Prefeito Municipal





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº 120/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA STK AGÊNCIA DIGITAL LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, inscrito no CPF nº 080.380.059-29, portador da Cédula de Identidade nº 4.467.230-8, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa STK AGÊNCIA DIGITAL LTDA, com sede na Rua Salgado Filho, 1259, bairro São Bernardo, União da Vitória/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.595.517/0001-92, neste ato representado por RAFAEL PAULO STACIARI, portador da Cédula de Identidade 12966519-0 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 088.175.049-20, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para Gerenciamento de Mídias Sociais para o Município de Paulo Frontin.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO	24988	MÊS	03	10.000,00	30.000,00



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 13/09/2024 e encerramento em 31/12/2024, não sendo possível a prorrogação.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 - Pelos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

3.2 - 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.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

## CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001	1000	3.3.90.39.00/2024	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. Os critérios de aceitação do objeto, para os itens adquiridos da CONTRATADA e a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual poderão ser feitos, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES:**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin/PR, 13 de setembro de 2024.

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 60 FOLHA Nº
---------------------------------	-------------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

JAMIL PECH  
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR  
Contratante

STKAGÊNCIA DIGITAL LTDA  
Rafael Paulo Staciaki  
Contratada

## TESTEMUNHAS:

1ª - \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura

2ª - \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura

Preeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N.º 61 FOLHA N.º
---------------------------------	---------------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **PARECER JURÍDICO REFERENCIAL**

**Interessado: Equipe de Licitações**

**Assunto: Parecer Referencial para Contratação Direta em Razão do Valor**

**EMENTA: PARECER REFERENCIAL. ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE PEQUENO VALOR. 1) Parecer referencial – art. 53, § 5.º da Lei n.º 14.133/2021; 2) Dispensa de licitação em razão de pequeno valor – art. 75, I e II da Lei n.º 14.133/2021 e art. 110 do Decreto Municipal n.º 313/2024; 3) Decreto Municipal n.º 163/2022; 4) Elementos que devem constar da instrução de todos os processos repetitivos de dispensa de licitação para contratação de pequeno valor; 5) Necessidade de uniformizar o procedimento.**

### **I – DO PARECER REFERENCIAL**

O parecer referencial é peça jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que tratam de situação idêntica ao paradigma, sob o ponto de vista das orientações jurídicas ali traçadas.

É admissível quando houver processos e expedientes administrativos com os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes do processo.

Hipóteses dessa natureza ocorrem nas contratações de pequeno valor, na forma do art. 75, I e II da Lei n.º 14.133/2021.

Assim, Lei n.º 14.133/2021 estabeleceu no § 5.º do art. 53:

**§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.**



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Nesse diapasão, foi editado o Decreto Municipal n.º 163/2022 que definiu os casos de utilização de Parecer Jurídico Referencial.

Portanto, a adoção do modelo de manifestação jurídica referencial se coaduna com o propósito da eficiência previsto no art. 37 da CF, vez que promove a racionalização dos trabalhos da Assessoria Jurídica, conferido maior celeridade aos procedimentos administrativos.

Da mesma forma, cumpre o propósito da economicidade ao agilizar a tramitação dos processos de contratação, ao mesmo tempo que tem o condão de reduzir/erradicar possíveis vícios e omissões na utilização das minutas padronizadas e listas de verificação de documentos.

Destaque-se ainda, que a matéria é de baixa complexidade jurídica, assim reconhecida pelo ordenamento jurídico.

Com efeito, a presente manifestação referencial tem como objetivo alinhar as orientações gerais e garantir diretrizes prévias para a instrução de processos administrativos relativos à contratação direta com fundamento no art. 75, I e II da Lei n.º 14.133/2021.

Entretanto, frise-se que, em qualquer hipótese, as contratações diretas fundamentadas nos mencionados dispositivos não poderão se referir a parcelas de um mesmo serviço, obra, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

## II – DO PROCEDIMENTO A SER ADOTADO PELO ÓRGÃO DE LICITAÇÕES

Deve o órgão responsável pelas licitações e contratos proceder à instrução processual conforme orientações do parecer referencial e observar os requisitos legais contidos na anexa Lista de Verificação.

O uso do presente parecer referencial dispensará a elaboração de parecer jurídico individualizado e remessa dos autos à assessoria jurídica, exceto se surgir dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

Ressalte-se que, dentre as etapas da contratação, é necessário o planejamento estabelecido na Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 313/2024, como forma de garantir economicidade no procedimento e evitar o fracionamento das contratações.





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

Deverá também ser feita a verificação prévia de existência de Ata de Registro de Preços vigente no Município que atenda às suas necessidades. Demonstrada a possibilidade e vantajosidade de eventual adesão à ata preexistente, não se justifica a realização de procedimento de contratação direta.

A partir daí deverá o órgão licitante utilizar-se dos modelos padronizados dos atos e documentos necessários a instruir o processo de dispensa de licitação e observar rigorosamente a Lista de Verificação anexa ao presente.

Posto isso, os requisitos que devem constar no processo de dispensa para contratações de pequeno valor são os seguintes, de acordo com o art. 72 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 313/2024, além dos elementos constantes da Lista de Verificação anexa.

- a) documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- b) estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei n.º 14.133/2021 e regulamentação municipal;
- c) consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Paulo Frontin;
- d) parecer jurídico<sup>1</sup> e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- e) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- f) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- g) indicação do dispositivo legal aplicável;
- h) razão da escolha do contratado;
- i) justificativa de preço;
- j) autorização da autoridade competente.

Ainda, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único), bem como deverá ser observado o disposto no art. 111 do Decreto Municipal n.º 313/2024.

<sup>1</sup> Utilização de cópia do presente parecer referencial.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

Por fim, o contrato deve observar os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 313/2024, utilizando-se, sempre que possível as minutas padronizadas.

### **III – CONCLUSÃO**

Pelo exposto, o presente parecer referencial e anexa Lista de Verificação deverão ser utilizados na instrução dos processos administrativos, para fins de orientar a contratação direta de pequeno valor.

Paulo Frontin, 29 de janeiro de 2024.

SORAYA CRISTINA  
FINGER:05748129973

Assinado de forma digital por SORAYA  
CRISTINA FINGER:05748129973  
Dados: 2024.01.29 18:04:32 -0700

**SORAYA CRISTINA FINGER**  
**OAB-PR 79.084**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÕES Nº 75/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024**  
(Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

**JUSTIFICATIVA****DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:**

Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Gerenciamento de Mídias Sociais para o Município de Paulo Frontin-Pr, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.	24983	MÊS	03	10.000,00	30.000,00
<b>TOTAL R\$ 30.000,00</b>						

**DA PESQUISA DE PREÇO:**

Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	ITEM	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1ª	1	STK AGÊNCIA DIGITAL CNPJ Nº 34.595.517/0001-92	10.000,00	30.000,00
2ª	1	EDINEI DA CRUZ KVLATKOWSKI CNPJ Nº 57.316.066/0001-02	11.000,00	33.000,00
3ª	1	EXPRESSOM CNPJ Nº 11.120.393/0001-93	11.000,00	33.000,00

Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque não foi possível a elaboração de parâmetros comparativos – em consideração a peculiar de serviços de publicidade prestados, constante no Termo de Referência.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

**CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:**

A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

**RAZÃO DA ESCOLHA:**

A contratação recaiu à empresa STK AGÊNCIA DIGITAL, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.595.517/0001-92, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 136/2024, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

**DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:**

Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

Prefeitura Mun.  
Paulo Frontin

PROCESSO Nº  
FOLHA Nº 68

O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

### DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.  
Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor foram o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais foram atendidos.  
Os critérios de qualificação técnica: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente; indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, foram atendidos.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001	1000	2002.3.3.90.39.00/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

### 9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1 A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 326/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

Paulo Frontin/PR, 13 de setembro de 2024.

**ALECIO MAROLI**

Presidente

**LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR**

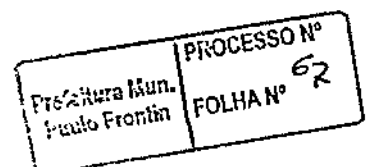
Secretário

**CARLA RENATA PECH ORLOSKI**

Membro

Publicado por:  
Alecio Maroli  
Código Identificador: 14048290

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/10/2024. Edição 3141  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024**

**AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA Nº 75/2024.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024.**  
**VALOR TOTAL: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**  
**OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE**  
**EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE**  
**SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE MÍDIAS**  
**SOCIAIS PARA O MUNICÍPIO DE PAULO**  
**FRONTIN/PR.**  
**FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II, DA LEI**  
**14.133/2021.**

CONSIDERANDO a Formalização da Demanda elaborada pelo Secretário Municipal de Governo, Rogerio Vial, que indicou os itens, as quantidades e a justificativa da contratação;  
CONSIDERANDO a Pesquisa de Preço elaborada pelo Servidor Maiara Andressa Kravec, o qual se manifestou no sentido de considerar compatíveis com os preços de mercado, os preços cotados;

CONSIDERANDO o Parecer Contábil elaborado pelo Servidor Ircélio Carlotto que indicou fonte de custeio suficiente, para atender o objeto e compatibilidade com as Leis Orçamentárias vigentes;

CONSIDERANDO o Termo de Referência elaborado pelo Servidor Lauri Miguel Henkes Junior, devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal, Jamil Pech.

CONSIDERANDO a Justificativa da Contratação Direta elaborada pelos servidores: Alécio Maroli, Lauri Miguel Henkes Junior e Carla Renata Pech Orloski;

CONSIDERANDO que a Servidor Lauri Miguel Henkes Junior realizou a verificação das condicionantes, constantes no Parecer Referencial nº 1, de 2024 e declarou que atendeu todas as recomendações do referido Parecer;

CONSIDERANDO que foi designada como FISCAL DO CONTRATO, a Servidora Maiara Andressa Kravec;

CONSIDERANDO que foi designada como GESTOR DO CONTRATO, Secretário de Governo, Rogério Vial.

RESOLVO, com fulcro no disposto no art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, **AUTORIZAR** a realização da despesa, por meio de **Dispensa de Licitação**, uma vez que o objeto não ultrapassará, no exercício, o valor de 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

Paulo Frontin-PR, 13 de setembro de 2024.

**JAMIL PECH**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Alecio Maroli  
**Código Identificador:6B1D4AD3**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/10/2024. Edição 3141

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 69
----------------------------------	----------------------------

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 120/2024 DO PROCESSO Nº 123/2024 DA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024**

**EXTRATO CONTRATUAL Nº 120/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024**

Contratante: Município de Paulo Frontin-Paraná;  
Responsável: Jamil Pech;  
Contratado: STK Agência Digital;  
CNPJ: 34.595.517/0001-92;  
Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);  
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de mídias sociais para o município de Paulo Frontin/PR.

Paulo Frontin-PR, 13 de setembro de 2024.

**JAMIL PECH**  
Prefeito Municipal

Publicado por:  
Alecio Maroli  
Código Identificador:658A3981

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/10/2024. Edição 3141  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 69 FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

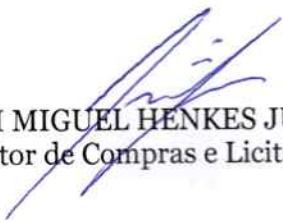
CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## LISTA DE VERIFICAÇÃO

DOCUMENTO	SIM	NÃO	N/A	FLS.
Documento de formalização da demanda	X			02 a 03
Estudo Técnico Preliminar	X			--
Análise de riscos	X			--
Termo de Referência/Projeto Básico	X			05 a 35
Declaração de que o objeto da contratação não se constitui fracionamento indevido e de que o somatório das despesas com objetos idênticos não ultrapassa os limites da dispensa no mesmo exercício financeiro	X			04
Indicação dos recursos orçamentários	X			50
Estimativa da despesa – orçamento detalhado	X			51
Documentos comprobatórios da pesquisa de preços	X			36 a 38
Identificação da proposta acolhida	X			53
Documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeiro da contratada	X			39 a 43
Documento de comprovação de capacidade técnica da contratada			X	--
Consulta prévia de impedimentos/suspensões das empresas	X			43
Documento de dispensa que conste: indicação do dispositivo legal, razão da escolha da contratada e justificativa de preço	X			52 a 54
Parecer técnico			X	--
Parecer jurídico (referencial)	X			62 a 65
Autorização da autoridade competente	X			55
Minuta do contrato ou do instrumento equivalente	X			57 a 61
Publicação na forma da Lei nº 14.133/2021 e Decreto 313/2024	X			--

Em se tratando de execução de obras ou serviço de engenharia, além dos documentos previstos na Lista de Verificação acima, observar:

DOCUMENTO	SIM	NÃO	N/A	FLS.
Licença ambiental prévia			X	--
ART referente aos projetos e orçamento referencial			X	--
Observância dos percentuais máximos para encargos sociais, custos administrativos, remuneração e despesas fiscais			X	--
Cronograma físico-financeiro devidamente aprovado			X	--
Detalhamento do BDI utilizado para confecção do orçamento referencial			X	--

  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Diretor de Compras e Licitação.

Processo Nº	70
Folha Nº	



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº 120/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA STK AGÊNCIA DIGITAL LTDA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, inscrito no CPF nº 080.380.059-29, portador da Cédula de Identidade nº 4.467.230-8, a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa STK AGÊNCIA DIGITAL LTDA, com sede na Rua Salgado Filho, 1259, bairro São Bernardo, União da Vitória/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 34.595.517/0001-92, neste ato representado por RAFAEL PAULO STACIAKI, portador da Cédula de Identidade 12966519-0 SESP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 088.175.049-20, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1ª de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 75/2024, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para Gerenciamento de Mídias Sociais para o Município de Paulo Frontin.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERENCIAMENTO DE MÍDIAS SOCIAIS, DIVULGAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS OFICIAIS, PRODUÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO, PROGRAMA DE RÁDIO EM RÁDIO LOCAL E SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO	24988	MÊS	03	10.000,00	30.000,00





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

FRONTIN E DEMAIS MÍDIAS.					
-----------------------------	--	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de 13/09/2024 e encerramento em 31/12/2024, não sendo possível a prorrogação.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 - Pelos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

3.2 - 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.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

## CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2024, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.001	1000	3.3.90.39.00/2024	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

4.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1 - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Os critérios de aceitação do objeto, para os itens adquiridos da CONTRATADA e a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual poderão ser feitos, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas as hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

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

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES:**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulo Frontin/PR, 13 de setembro de 2024.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

JAMIL PECH

MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR

Contratante

STKAGÊNCIA DIGITAL LTDA

Rafael Paulo Staciak

Contratada

## TESTEMUNHAS:

1ª - \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura

2ª - \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_  
Nome legível e assinatura