

PROCESSO Nº 086/2017
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
EDITAL Nº. 071/2017

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**, através da Comissão Municipal de Licitações, constituída pelo Decreto nº 1739/2017, de 02 de janeiro de 2017, FAZ SABER a todos os interessados que a Prefeitura Municipal de Tarumã, com sede na Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, telefone/fax (0XX18) 3373 - 4500, atendendo à Requisição de Compra emitida pelo Gabinete do Prefeito, torna público aos interessados que fará realizar Licitação, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos das diretrizes contidas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010, Lei Federal nº 4.680 de 18 de junho de 1965, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital de **Tomada de Preços**, objetivando a Contratação de Agência de Publicidade para a prestação de serviços técnicos de estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, conforme as quantidades e descrição contida nos Anexos e cláusulas descritas na Minuta de Contrato, anexos a este edital, que são partes integrantes deste, com recebimento dos envelopes com as Propostas Técnicas e de Preço no endereço acima, nos dias úteis no horário de expediente, das 8h30min às 16h00min, e **até às 09h00min. do dia 17 de agosto de 2017.**

A reunião de licitação será no dia 17 de agosto de 2017, às 09h10, na Prefeitura Municipal de Tarumã, sito na Rua Aroeira, nº 482, Vila das Árvores, Tarumã SP.

DO OBJETO

- 1.1. Esta Tomada de Preços tem como objeto a **Contratação de Agência de Publicidade para a prestação de serviços técnicos de estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação**, cujas especificações técnicas encontram-se detalhados no edital e anexos.
- 1.2. Também integram o objeto deste edital atividades complementares e serviços especializados pertinentes:
 - a) à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;
 - b) ao planejamento e à execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
 - c) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.
- 1.2.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.2. "b" terão a finalidade de:
 - a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

- b) aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.
- 1.3. Não se confundem com o objeto desta licitação, estando, portanto fora da contratação, as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.
- 1.3.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.3. o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento, comercializados por veículo de divulgação.
- 1.4. Para a prestação de serviços será contratada uma Agência de Propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei 12.232/2010.
- 1.4.1. A Agência atuará de acordo com solicitação da PREFEITURA.
- 1.4.2. A Agência atuará por conta e ordem da PREFEITURA na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1., e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.
- 1.4.3. A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.
- 1.4.4. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sendo o processo licitatório e a contratação regidos diretamente pela Lei Federal nº. 12.232/2010 e complementarmente pelas Leis 4.680/65 e 8.666/93.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. A participação nesta Tomada de Preços implica para a licitante:
- a) a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos;
- b) a confirmação de que recebeu da Comissão o invólucro nº 1, bem como todos os documentos e informações necessárias à participação nesta licitação;
- c) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- d) a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação;
- 2.2. Não poderão participar da licitação empresas:
- a) cujo dirigente seja funcionário e/ou prestador de serviços da PREFEITURA;

- b) suspensas de licitar ou impedidas de contratação com a PREFEITURA, enquanto durar a suspensão ou o impedimento;
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- d) Que não estejam sob falência, concurso de credores, dissoluções, liquidações ou hajam sido suspensas de licitar com a Administração, de quaisquer esferas, ou declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade pública.

2.3. Não é permitida:

- a) a participação de consórcio de empresas;
- b) a participação de licitante com mais de uma proposta.

2.4. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Tomada de Preços, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

2.5. Poderão participar da licitação as agências integrantes de um mesmo grupo – assim entendidas, para efeito deste edital, aquelas que tenham diretores ou sócios em comum.

3. RETIRADA DO EDITAL E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

- 3.1. A retirada deste Edital será realizada na Rua Aroeira, nº. 482, Vila das Árvores, Tarumã SP, das 08h30 às 16h00, em dias úteis, ou pelo endereço eletrônico www.taruma.sp.gov.br/licitacoes.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos não constituirão, necessariamente, motivo para que se alterem a data e o horário da Reunião de Licitação.
- 3.3. A solicitação de esclarecimento não deve utilizar termos que possam propiciar a identificação da proposta da licitante perante a Subcomissão Técnica, quando do julgamento da Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária – invólucro nº 1.
- 3.4. A PREFEITURA dará conhecimento das consultas e respectivas respostas, sem informar a identidade da licitante consulente, exclusivamente por meio da internet, no endereço www.taruma.sp.gov.br/licitacoes.
- 3.5. Cabe à licitante interessada acessar o referido endereço para conhecer as consultas e as respectivas respostas.
- 3.6. As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram e divulgadas pela mesma forma que se deu com o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.
- 3.7. Se a Prefeitura Municipal não tiver expediente administrativo da data da reunião de licitação, ficará adiada para o primeiro dia subsequente em que haja expediente administrativo na Prefeitura de Tarumã, mantido o mesmo horário.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

deste Edital – os invólucros com a documentação exigida para sua participação no certame.

5.9. Não serão recebidos invólucros enviados por via postal.

5.10. A Prefeitura não se responsabilizará por envelope entregue após o horário ou em lugar diverso do previsto neste edital acima, nem pelo extravio de envelopes que não forem entregues pessoalmente.

6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1. A licitante deverá elaborar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

QUESITOS	SUBQUESITOS
I - Plano de Comunicação Publicitária	- Raciocínio Básico - Estratégia de Comunicação Publicitária - Ideia Criativa - Estratégia de Mídia e Não Mídia
II - Capacidade de Atendimento	
III - Repertório	
IV - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

6.1.1. A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza e sem emendas ou rasuras.

QUESITOS:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

6.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing – Anexo 5 e nas orientações deste Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I – formatação realizada conforme subitens 6.2.5. a 6.2.9.;

II – elaboração em 2 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

i. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro n o 2.

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

ii. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e/ou materiais da Ideia Criativa a que se refere o subitem 6.2.3.2. – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubricadas demais, por

quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

SUBQUESITOS:

6.2.1. Raciocínio Básico é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da PREFEITURA, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no briefing.

6.2.2. Estratégia de Comunicação Publicitária é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante apresentará as linhas gerais de sua Proposta para suprir o desafio de comunicação e alcançar os objetivos geral e específicos de comunicação relacionados a esse desafio expressos no briefing, compreendendo:

I. explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu Raciocínio Básico, devem fundamentar a Proposta de solução publicitária;

II. explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

6.2.3. Ideia Criativa é um subquesto por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua Proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

6.2.3.1. Todas as peças e/ou materiais que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação na qual, a critério da licitante, poderão ser inseridos comentários circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

6.2.3.1.1. A relação deverá indicar as peças e/ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.3.2.

6.2.3.2. Da relação de peças e/ou material, a licitante deverá escolher e apresentar como exemplos os exemplos que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão observar as seguintes orientações:

I. Ser apresentados sob a forma de:

- roteiro, leiaute e/ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- protótipo ou “monstro” para peças destinadas a rádio e internet;
- storyboard animado ou animatic, para TV e cinema.

II. Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 10 (dez) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou da característica da peça e/ou material, observadas as seguintes regras:

a) cada redução e/ou variação de formato será considerada uma peça;

b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;

- c) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista, jornal, tablete, assim como painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor, adesivagem de fingers) será considerada uma peça, se o entendimento da mensagem depender da leitura do conjunto sequencial e uma peça sozinha não transmitir a mensagem completa da comunicação;
- d) um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;
- e) um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- f) um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

6.2.3.2.1. Só serão aceitos exemplos de peças e/ou material não finalizados.

6.2.3.2.2. Para a produção dos exemplos de peças ou material não serão aceitas capturas de vídeo.

6.2.3.2.3. Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução.

6.2.3.2.4. Cada exemplo de peça e/ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”) formatada conforme previsão do subitem 6.2.5., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e/ou materiais a que se refere o subitem 6.2.3.1.

6.2.3.2.5. Os storyboard animados, animatics, protótipos e monstros deverão ser apresentados em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, nos formatos universais, a exemplo de:

- I. storyboards animados e animatics, para TV e cinema: avi, mov, wmv, mpeg, vob;
- II. protótipos e monstros, para rádio: mp3, wma;
- III. protótipos e monstros, para internet: pdf, jpg, html, mpeg, swf e mov.

6.2.3.2.6. Os exemplos de peças e/ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro n o 1, observado o disposto no subitem 8.2.2., II.

6.2.3.2.6.1. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro n o 1 poderão ser dobradas.

6.2.3.2.6.2. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido – desde que não prejudique sua leitura – sem limitação de cores, com ou sem suporte e/ou passe-partout.

6.2.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia é um subquesito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e/ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

- I. justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no briefing;
- II. simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou materiais constantes da relação prevista no subitem 6.2.3.1.

6.2.4.1. Da simulação do plano de distribuição deverá constar um resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- I – período de distribuição das peças e/ou material;
- II – quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- III – valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- IV – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- V – quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não mídia;
- VI – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não mídia;

6.2.4.1.1. Para fins desta Tomada de Preços, consideram-se Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e/ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.

6.2.4.2. A simulação do plano de distribuição deverá observar ainda as seguintes condições:

- I – os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;
- II – deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;
- III – devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

6.2.5. O caderno específico que compõe o Plano de Comunicação Publicitária deverá observar a seguinte formatação:

- I – caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda;
- II – capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas em branco.
- III – conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- IV – espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- V – títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subseqüentes sem recuos;
- VI – espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, “duplo” após título e entretítulos e entre parágrafos;
- VII – alinhamento justificado do texto;
- VIII – texto de páginas em fonte “arial”, cor “preto automático”, tamanho “12 pontos”;
- IX – numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos.

6.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou materiais prevista no subitem 6.2.3.1. estão limitados, no conjunto,

a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e a contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

6.2.6.1. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

6.2.7. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados:

- I. separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 6.2.5.;
- II. adequados às dimensões do invólucro n o 1, cabendo à licitante observar o disposto no subitem 8.2.2, II;

6.2.8. As tabelas e os gráficos integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

- I – ser editados em cores;
- II – ter seu conteúdo editado com a fonte “arial”, tamanho “10 pontos”;
- III – ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 2 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.6.

6.2.9. As tabelas, os gráficos e as planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- I – ser editados em cores;
- II – ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos, não sendo exigida formatação de margem específica;
- III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

6.3. A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser constituída por caderno específico composto de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e/ou outros recursos por meios dos quais a licitante discriminará:

- I – a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- II – a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

a) a qualificação deverá ser apresentada sob a forma de currículo resumido contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência dos profissionais.

b) os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da PREFEITURA.

III – as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato.

- IV – a sistemática de atendimento e os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração do plano de mídia;
- V – as informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria decirculação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

6.3.1. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.3. deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

III – REPERTÓRIO

6.4. O Repertório será constituído de peças e/ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em caderno específico.

6.4.1. No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 10 (dez) peças e/ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, observado o seguinte:

- I – as peças e/ou materiais devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2007;
- II – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);
- III – as peças gráfica poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

a) Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

IV – as peças e/ou materiais não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária;

V – formatação na orientação retrato, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

VI – edição em papel A4 ou A3, preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação das dimensões originais das peças neles contidas.

6.4.1.1. Para cada peça e/ou material previsto no subitem 6.4.1., deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além de título, data de produção, período de

veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

6.4.1.2. A apresentação de peças e/ou material em número inferior ao exigido no subitem 6.4.1. implica, para esse quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

6.4.1.2.1. A proporcionalidade a que se refere o subitem 6.4.1.2 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 9.3., III.

6.4.2. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

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

6.5.1. As propostas de que trata o subitem 6.5. devem ter recebido autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2007.

6.5.2. A apresentação de apenas 1(um) relato no caderno específico implica, para esse quesito, pontuação máxima equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 9.3., IV.

6.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

6.5.3.1. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas.

6.5.3.2. Na última página do relato, deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário, acompanhada do seu nome e cargo ou função.

6.5.4. Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e/ou material – não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 6.5. – independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

I – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

II – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionando no subitem 6.5., ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais:

a) se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

III – para cada peça e/ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com os dados técnicos de produção e/ou veiculação.

6.5.5. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.5. deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte “arial” tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seu atos constitutivos.

6.5.5.1. Qualquer página com os documentos e as informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto no subitem 6.5., o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

7. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo 3, informando o percentual de honorário incidente sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e/ou material, assim como à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, e o desconto a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de (base territorial), nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que:

- I - não será aceito percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) e nem abaixo de 10% (dez por cento) sobre serviços externos de produção;
- II – não será aceito desconto superior a 60% (trinta por cento) sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de (base territorial).
- III – não serão aceitos honorários com desconto superior a 20% (vinte por cento) e inferior a 10% (dez por cento) sobre o custo dos serviços de criação e de desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, quando realizados externamente e intermediados pela Agência.
- IV – Os honorários incidentes sobre serviços de pesquisas de pré-testes e pós-testes sobre campanhas e peças publicitárias desenvolvidas pela agência acompanharão a disposição do item 7.1., I acima.
- V – se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;
- VI – o percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- VII – o percentual proposto deverá contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.);

VIII – os honorários propostos deverão observar o item 15;

IX– A Proposta de Preço deverá ter declaração da licitante:

- a) comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à PREFEITURA as vantagens obtidas;
- b) informando estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Nona do Anexo 6 – Minuta de Contrato.

7.2. A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido (Anexo 3) e deverá ser:

- i. datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos;
- ii. firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2.1. Serão analisadas apenas as Propostas de Preço das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas.

7.2.2. A classificação das Propostas de Preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo considerada a de menor preço aquela que receber melhor pontuação, referente à concessão de percentual de honorários sobre produção externa e de percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

7.2.3. O prazo de validade da Proposta de Preço deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da Reunião de Licitação, indicada na epígrafe deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitem 8.2., 8.3. e 8.4., e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, conforme subitem 8.5., na data, hora e local indicados no tópico “Reunião de Licitação” do preâmbulo deste Edital.

8.1.1. O invólucro nº 1 será padronizado e fornecido pela PREFEITURA mediante solicitação formal da licitante à Comissão pelo e-mail comulpmt@taruma.sp.gov.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 16h30min, no endereço Rua Aroeira, nº. 482, Vila das Árvores, Tarumã SP.

8.1.1.1. O invólucro nº 1 deverá ser retirado por portador da empresa que dará recibo, no qual constarão os seguintes dados da empresa: nome empresarial, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

8.1.2. Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4, serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do item 10.

INVÓLUCRO Nº 1

8.2. No invólucro nº 1, invólucro padronizado fornecido pela PREFEITURA, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, “a”.

8.2.1. O invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

8.2.2. Para preservar, até a abertura do invólucro nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro nº 1 não poderá:

- I. Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;
- II. Estar danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 12.8.2., o impedimento em participar desta licitação.

INVÓLUCRO Nº 2

8.3. No invólucro nº 2, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 6.2., caput e inciso II, “b”.

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

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº . 2
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

INVÓLUCRO Nº 3

8.4. No invólucro nº 3, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 6.3. a 6.5.

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

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

8.4.2. O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderá ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

INVÓLUCRO Nº 4

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

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, sendo estabelecido o peso 0,70 para a Proposta Técnica e o peso 0,30 para a Proposta de Preço.

9.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, prevista no item 11, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

a) Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão sobre:

- Briefing
- o desafio de comunicação
- as necessidades de comunicação da PREFEITURA para enfrentar o desafio de comunicação.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária

- i. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação;
- ii. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- iii. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos;
- iv. Adequação e exequibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- v. Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
- vi. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da PREFEITURA, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seu público, os objetivos geral e específicos de comunicação e a verba disponível.

c) Ideia Criativa

- i. Adequação ao desafio de comunicação;
- ii. Adequação à Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante;
- iii. Adequação ao universo cultural do público-alvo;
- iv. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- v. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- vi. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- vii. Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- viii. Desdobramentos comunicativos que enseja conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados;
- ix. Exequibilidade das peças e/ou materiais;
- x. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos.

d) Estratégia de Mídia e não Mídia

- i. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;
- ii. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- iii. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores (9.2, I, d, “i” e “ii”);
- iv. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA;
- v. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais;
- vi. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA;
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta;
- f) Relevância e utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do Contrato.

III – REPERTÓRIO

- a) Ideia Criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs resolver;
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material;
- c) Clareza da exposição das informações prestadas.

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

- a) Evidência de planejamento publicitário;
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

- c) Relevância dos resultados apresentados;
- d) Concatenação lógica da exposição.

9.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:

I – Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco)

- a) Raciocínio Básico: 5 (cinco)
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte)
- c) Ideia criativa: 25 (vinte e cinco)
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – 15 (quinze)

II – Capacidade de Atendimento: 15 (quinze)

III – Repertório: 10 (dez)

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 (dez)

9.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 9.3., obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

9.3.2. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos a ele ou a seus subquesitos pelos membros da Subcomissão Técnica.

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

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

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

9.4. Será desclassificada a licitante que:

- I – não observar as determinações e as exigências deste Edital;
- II – obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- III – não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica, a nota mínima de 80 (oitenta) pontos;
- IV – tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

- 9.5. Será considerada mais bem classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 9.4., II e III.
- 9.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquestos Ideia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária, Estratégia de Mídia e Não Mídia e nos quesitos Capacidade de Atendimento, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação e Repertório.
- 9.6.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 12.9., ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.
- 9.7. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.

JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.8. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Invólucros nº 4 – Proposta Comercial que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.
- 9.8.1. Uma vez classificadas as Propostas Comerciais, será composto o preço de referência através da fixação dos menores custos de todas as propostas das licitantes classificadas tecnicamente, ou seja, a referência deverá representar a maior vantagem ofertada, extraindo-se de todas as classificadas os itens de melhor preço (menores honorários e maiores descontos, nos limites estabelecidos por este edital) de forma que seja auferida a maior vantagem econômica aos cofres públicos.
- 9.8.2. Feita a classificação das Propostas Comerciais, serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

	a) Desconto sobre honorários de produção externa, fixados nos limites estabelecidos no quesito 7., I:
- maior desconto:	20 pontos
- segundo maior desconto:	15 pontos
- terceiro maior desconto:	12 pontos
- quarto maior desconto:	10 pontos
- demais descontos:	05 pontos
	b) Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de (base territorial), fixados nos limites estabelecidos no quesito 7, II:
- maior desconto:	20 pontos
- segundo maior desconto:	15 pontos
- terceiro maior desconto:	12 pontos
- quarto maior desconto:	10 pontos
- demais descontos:	05 pontos
	c) Desconto sobre honorários incidentes sobre custos dos serviços de criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, quando realizados externamente e intermediados pela Agência:

10.1. As licitantes cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas deverão entregar os Documentos de Habilitação no dia, hora e local estipulados pela Comissão.

10.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.12.

10.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017
EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

10.2.1. O invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.2.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, e deverão ser apresentados:

I – em original, ou.

II – sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial, ou

III – em cópia autenticada por cartório competente, ou

IV – em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

Atenção: Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

10.3. Os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA são:

I – cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;

II – registro comercial, em caso de empresa individual;

III – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais da licitante, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Tomada de Preços.

IV – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

V – decreto de autorização de funcionamento no País, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3.1. Os documentos referentes à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA são:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

IV – Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, (CNDT).

VI – Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

VII - Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quanto aos tributos mobiliários, expedida pelo órgão competente e com prazo de validade em vigor;

10.3.1.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as Fazendas Públicas ou com a Seguridade Social esteja com a exigibilidade suspensa.

10.3.1.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

10.3.1.3. Será considerada válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

10.3.2. Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são:

I – certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP);

II – declaração (ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante presta (ou) à(s) declarante(s) serviço de publicidade cujas atividades sejam, pelo menos, similares às do objeto deste Edital, conforme Anexo 4;

10.3.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação:

- I – de certidão negativa de falência e concordata/recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;
- b) será considerada válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

10.3.4. A licitante também deverá incluir no invólucro n o 5 declaração elaborada conforme modelo do Anexo 3 – I, afirmando:

- I – conhecimento do instrumento convocatório;
- II – atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93;
- III – inexistência de impedimento para a participação;
- IV- elaboração independente da Proposta.

10.4. O CNPJ da licitante deverá ser o mesmo compreendido no cadastro junto à Prefeitura e/ou em todos os Documentos de Habilitação, não sendo permitido uso de documentos pela matriz quando emitidos para a sua filial e vice-versa.

10.4.1. Excetuam-se da restrição a que se refere o subitem 10.4. os documentos que, por sua própria natureza, forem comprovadamente emitidos somente em nome da matriz ou da filial.

10.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

10.6. A licitante que se alegar desobrigada de apresentar qualquer um dos Documentos de Habilitação deverá inserir no invólucro n o 5 declaração ou certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor que comprovem essa condição.

10.7. A verificação pela Comissão nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

10.8. Serão consideradas habilitadas as licitantes classificadas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

10.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.9.1. Fica assegurado o prazo de 05 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal em caso de restrição na documentação par as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em observância ao disposto no art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06 e posteriores alterações.

11. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

11.1. Esta Tomada de Preços será processada e julgada pela Comissão, na forma do art. 10 da Lei 12.232/10, com exceção da análise e do julgamento das Propostas Técnicas.

- 11.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuem em uma dessas áreas.
- 11.2.1. Dois dos membros da Subcomissão Técnica não terão vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a PREFEITURA.
- 11.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá por sorteio, em sessão pública, dentre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 11 (onze) integrantes, previamente cadastrados pela PREFEITURA.
- 11.3.1. A relação de nomes será publicada no Diário Oficial do Município (se houver, ou do Estado), em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 11.3.2. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação de nomes, mediante apresentação de justificativa à Comissão.
- 11.3.2.1. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 11.3.2.2. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item 11.
- 11.3.2.3. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 11.3.
- 11.3.2.4. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 11.3.3. A sessão pública para o sorteio será realizada em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 11.3.1. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 11.3.4. O sorteio, processado pela Comissão, será realizado em duas etapas:
I – 1 (um) membro que não tenha vínculo com a PREFEITURA;
II – 2 (dois) membros que tenham vínculo com a PREFEITURA.
- 11.3.5. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica, quando solicitado pela Comissão, manifestar-se sobre eventuais recursos de licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas.

12. REUNIÃO DE LICITAÇÃO

- 12.1. A reunião de licitação será realizada em 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.
- 12.1.1. Todos os fatos relevantes, pertinentes ao objeto da licitação, ocorridos durante a Reunião de Licitação, serão registrados em ata circunstanciada.

- 12.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 5.2.
- 12.3. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns dentre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas Técnicas, de Preço e os Documentos de Habilitação nas respectivas sessões públicas.
- 12.4. Aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes poderão ser relevados pela Comissão, se constantes dos documentos submetidos à análise e ao julgamento da Subcomissão Técnica, por esta Subcomissão, desde que não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação.
- 12.5. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preço.
- 12.6. A Comissão poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.
- 12.7. Se os invólucros lacrados das licitantes desclassificadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados da homologação desta Tomada de Preços, prazo após o qual serão destruídos.

PRIMEIRA SESSÃO

- 12.8. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:
- I – identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 5.2.;
 - II – apresentação à Comissão dos invólucros nº 1, 2, 3 e 4.
 - III – exame da conformidade dos invólucros com as disposições deste Edital;
 - IV – rubrica no fecho dos invólucros nº 2 e 4 e subsequente acondicionamento desses invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e pelos representantes das licitantes;
 - V – abertura dos invólucros nos 1 e 3, exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.
- 12.8.1. Após o encerramento do prazo para recebimento dos invólucros, o qual será declarado pela Comissão na sessão pública, nenhum outro invólucro, documento ou embalagem será recebido.
- 12.8.2. O invólucro nº 1, com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:
- I – não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

- II – não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.
- 12.8.2.1. O não recebimento do invólucro nº 1 implica o não recebimento dos demais invólucros da licitante e seu consequente impedimento de participar da Tomada de Preços.
- 12.8.3. A Comissão, antes da abertura dos invólucros nº 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.
- 12.8.4. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- 12.8.5. Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos invólucros nº 1 e 3, for constatada ocorrência que possibilite inequivocamente a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 12.8.6. Os invólucros nº 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e a responsabilidade da Comissão.
- 12.8.7. Abertos os invólucros nº 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 12.8.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos invólucros nº 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:
- I – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 1, com as Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- II – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- III – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilhas com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso;
- IV – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- V – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- VI – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.
- 12.8.9. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 9.4., I, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope

fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.9.1. O disposto no subitem 12.8.9. não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos invólucros nº 2.

12.8.10. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 12.8.8. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

12.9. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nºs 1 e 3), as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

- I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II – abertura do receptáculo contendo os invólucros nº 2 e 4;
- III – abertura e rubrica do conteúdo dos invólucros nº 2 e rubrica no fecho do invólucro nº 4;
- IV – cotejo das Vias Não Identificadas (invólucro nº 1) com as Vias Identificadas (invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- V – elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao Plano de Comunicação Publicitária e, separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- VI – proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- VII – adoção dos procedimentos previstos no subitem 9.6., em caso de empate, após a decisão final, inclusive das Propostas de Preço;
- VIII – informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

TERCEIRA SESSÃO

12.10. A Comissão convocará as licitantes classificadas para participar da terceira sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

- I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II – abertura dos invólucros nº 4, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;

- III – julgamento das Propostas de Preço com a identificação das propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- IV – declaração das vencedoras do julgamento final das Propostas, quais sejam, as 5 (cinco) licitantes mais bem classificadas na média ponderada, de acordo com os respectivos pesos, na Proposta Técnica e na Proposta de Preços;
- V – informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com indicação da ordem de classificação.

QUARTA SESSÃO

12.11. A Comissão convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para participar da quarta sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

- I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II – recebimento e abertura dos invólucros nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;
- III – informação de que o resultado dá habilitação será divulgado na forma da lei, com indicação dos proponentes habilitados e dos inabilitados;

12.12. Na hipótese de todas as Propostas de Preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

12.12.1. A nova documentação deve ser apresentada na forma prevista neste Edital, e entregue em sessão pública.

12.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, observado o subitem 1.3.1., homologará e adjudicará seu objeto à licitante vencedora.

13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Dos atos decisórios ou que resultem em aplicação de penalidade cabe recurso, interposto em forma impressa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.1.1. A intimação dos atos decisórios será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para decisões sobre o recebimento e o julgamento das Propostas e sobre a habilitação ou a inabilitação de licitantes, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

13.1.2. A intimação da aplicação da penalidade será realizada por notificação direta à licitante.

13.2. O recurso contra o julgamento das propostas e o recurso contra a habilitação ou a inabilitação de licitantes terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

- 13.2.1. A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.
- 13.3. A continuidade da reunião de licitação, no caso de interposição de recurso, será comunicada aos interessados por e-mail.
- 13.4. Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante não serão conhecidos.

Atenção: O uso de recursos ou de meio meramente protelatórios para tentar impedir o curso normaldo processo licitatório é crime tipificado no art. 93 da Lei 8.666/93, sujeitando a licitante às sanções legais e administrativas aplicáveis.

14. PENALIDADES

- 14.1. Ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre a estimativa de despesas previstas no subitem 16.1., sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/93, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
- I – recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato;
 - II – não atender às condições previstas no subitem 15.2., inviabilizando a contratação.
- 14.1.1. A multa deverá ser recolhida na PREFEITURA no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.
- 14.1.2. O disposto no subitem 14.1. não se aplica às licitantes remanescentes, convocadas na forma do subitem 15.3.1.
- 14.2. Ensejará a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA, pelo período de 6 (seis) meses até 2 (dois) anos:
- I – a recusa injustificada de assinar o Termo de Contrato;
 - II – a não manutenção das condições de habilitação;
 - III – a prática de atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - IV – a condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - V – a prática de atos ilícitos, demonstrando não ter idoneidade para contratar com a Administração.

14.2.1. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar poderá ser aplicada sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 14.1.

14.3. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do Inciso IV e do parágrafo 3º do art. 87 da Lei 8.666/93, que será proposta ao Secretário de Comunicação da Prefeitura, na ocorrência dos casos do artigo 88 da mesma Lei.

14.4. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, força maior.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura as licitantes adjudicatárias terão o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da respectiva convocação da PREFEITURA.

15.2. Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, as licitantes adjudicatárias deverão apresentar:

I – documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada.

15.3. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 15.2. implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 14.

15.3.1. A decadência do direito à contratação autoriza a PREFEITURA a, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observado o subitem 2.6., para, atendendo ao subitem 15.2., assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

15.3.2. Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 15.3.

15.4. Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pelas respectivas licitantes adjudicatárias que tenham servido de base para o julgamento desta Tomada de Preços.

15.5. O prazo de vigência do contrato será até dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado, na forma da lei, observada a cláusula segunda do Anexo 5 – Minuta do Contrato.

15.6. A remuneração às contratadas, pelos serviços prestados, será feita nos termos das Cláusulas Sétima e Oitava do Anexo 5 – Minuta do Contrato, consoante os preços estabelecidos em suas respectivas Propostas de Preço.

15.6.1. A forma e as condições de pagamento são as constantes da minuta do contrato.

15.7. As agências deverão centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA em Tarumã comprovando no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do

contrato, que têm nessa cidade estrutura de atendimento representada, no mínimo, pelos profissionais indicados, conforme subitem 4.1.2. do Anexo 5 – Minuta do contrato:

- I – um na área de atendimento;
- II – um na área de planejamento;
- III – dois na área de criação;
- IV – um nas áreas de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;
- V – um na área de mídia.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos consignados na conta orçamentária - 02.01.00 – 04.122.0006.2006 – 3.3.90.39 – 32 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica –

16.2. A PREFEITURA se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos Previstos.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. A licitante é responsável pela fidelidade e a legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, de modo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado.
- 17.2. É facultada à Comissão ou à autoridade superior efetuar, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 17.3. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão ou pela autoridade competente.
- 17.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.4.1. Os prazos estabelecidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da PREFEITURA.
- 17.5. Este Edital e seus anexos, bem como as Propostas vencedoras, farão parte integrante do contrato – Anexo 5, como se nele estivessem transcritos.
- 17.6. O conteúdo deste Edital e de seus anexos, bem como outros documentos que forem emitidos pela PREFEITURA e fornecidos às licitantes, são complementares entre si, devendo ser interpretados conforme os princípios que regem as licitações públicas.
- 17.7. Até a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária poderá ser desclassificada ou inabilitada se a PREFEITURA tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.
- 17.8. Se, durante a execução dos contratos, o instrumento firmado com a contratada for rescindido, a PREFEITURA poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta Tomada de Preços, para dar continuidade à execução do objeto, desde que aceitem as mesmas condições oferecidas pela contratada e se

disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiverem sujeitas as signatárias dos contratos.

17.9. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

17.10. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PREFEITURA comunicará os fatos verificados ao Ministério Público do Estado de São Paulo, para as providências devidas.

17.11. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta Tomada de Preços será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer uma de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

17.11.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

17.11.2. Integram o presente EDITAL, independente de transcrição os seguintes documentos:

01. ANEXO 1 – CARTA DE CREDENCIAMENTO
02. ANEXO 2 – MODELO DE DECLARAÇÃO
03. ANEXO 3 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
04. ANEXO 4 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
05. ANEXO 5 - MINUTA DE CONTRATO
06. ANEXO 6 - BRIEFING

18. FORO

18.1. É competente o Foro da comarca de Assis SP para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação.

Tarumã, 13 de julho de 2017.

LOUISE CAROLINE G. C. PRADO
PRESIDENTE DA COMUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

ANEXO 1 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

OBJETO: Representação na licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Tarumã

Tomada de Preços nº. 004/2017

Por meio da presente carta, credenciamos o(a) Senhor (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade nº.e CPF nº. a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Tarumã, na modalidade Tomada de Preços nº. ___/2017, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da Empresa, CNPJ, bem como para retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

.....,de de 2017.

OUTORGANTE

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da empresa
Identificação do Cargo/Função do Firmatário.

ANEXO 2 MODELO DE DECLARAÇÃO

Referência: Licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Tarumã

Tomada de Preços nº. 004/2017

Empresa..... inscrita no CNPJpor intermédio de seu representante o (a) Senhor(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG. e do CPF., Declara sob as penas da lei:

1) Ter conhecimento do instrumento convocatório; ter recebido o invólucro n 1, assim como todos os documentos e informações necessários à participação na Tomada de Preços, conhecendo e acatando as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) Atendimento ao art. 27, inciso V da Lei 8.666/93: que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Ressalva: contrata menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.
(em caso afirmativo, assinalar).

3) Inexistência de impedimentos para a participação: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 2.2. deste Edital.

4) Elaboração independente de Proposta:

a) Que a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente;

b) Que a intenção de apresentar a Proposta elaborada para participar desta Tomada de Preços não foi informada, discutida ou recebida de nenhum outro participante potencial ou de fato desta Tomada de Preços, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Tomada de Preços quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da Proposta apresentada para participar dessa Tomada de Preços não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Tomada de Preços antes da adjudicação do objeto da referida licitação, e

e) Que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Tomada de Preços não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Assembleia Legislativa antes da abertura oficial das propostas.

.....,de de 2017.

OUTORGANTE

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da empresa
Identificação do Cargo/Função do Firmatário.

ANEXO 3 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Referência: Licitação promovida pela Prefeitura Municipal de Tarumã

Tomada de Preços nº. 004/2017

Nome empresarial da licitante:

CNPJ nº

Endereço, telefone e e-mail:

Validade da proposta.....(.....) dias (no mínimo 60 dias), a partir da data de sua apresentação.

Declaramos que, na vigência do contrato decorrente da Tomada de Preços ___/2017, promovida pela Prefeitura Municipal de Tarumã, serão cobrados os seguintes honorários:

a) Honorários de.....% (.....) sobre os custos externos de produção de serviços especiais (no máximo 15% e no mínimo 10%).

b) Em decorrência dos trabalhos de criação e produção interna, será aplicada a Tabela Referencial de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de....., com um desconto de% (..... por cento) (desconto máximo de 60 %).

c) Honorários de.....% (.....) sobre serviços de desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias, quando realizadas externamente (honorários máximos de 20% sobre o custo de tais serviços).

O preço proposto contempla todos os custos e despesas necessários à plena execução do serviço, tais como de pessoal e de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre os serviços objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear da Prefeitura Municipal de Tarumã a esse título.

Declaramo-nos cientes de que a Prefeitura Municipal procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

O desconto de agência ou os honorários de mídia serão pagos à agência que intermediar a compra de espaço/tempo publicitários, pelos Veículos de Comunicação, na base de 20% sobre o valor da mídia efetivamente negociada, sendo que o Veículo emitirá sua fatura contra a Prefeitura Municipal de Tarumã correspondente à chamada “ parte líquida ”, correspondente a 80% do valor da mídia, e a agência emitirá os restantes 20% contra a Prefeitura Municipal de Tarumã.

Informamos conhecer e aceitar as disposições alusivas a direitos autorais, estabelecidas na Cláusula Nona da minuta de contrato (ANEXO 5).

.....,de de 2017.

OUTORGANTE

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da empresa
Identificação do Cargo/Função do Firmatário.

Observação: a Proposta de Preço deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por seu representante, cuja competência para a prática desse ato deverá ser documentalmente Comprovada.

ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da licitante), estabelecida à (endereço da licitante), fornece (u) executa (ou) para (nome e CNPJ da empresa emitente), estabelecida à (endereço da empresa emitente), no período de...../...../..... a...../...../..... o(s) serviço(s) abaixo especificado(s):

SERVIÇOS:

....., de de 2017.

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DA EMPRESA EMITENTE

Atenção: não serão aceitas declarações emitidas para agências de propaganda, ou para suas respectivas filiais, que não sejam aquelas que efetivamente tenham assinado o contrato com a Emitente.

ANEXO 5 MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N/2017
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.758.458-0 -SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, nº 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, e Inscrição Estadual nº. _____, com sede a Rua _____ nº. _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, neste ato representado por seu representante legal o Senhor _____, portador da Cédula de Identidade (RG) nº. _____, e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº. _____, residente e domiciliado a Rua _____ nº. _____ - _____, no município de _____, Estado de _____, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Tomada de Preços nº. 004/2017, homologado em _____, com fulcro na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei nº. 12.232 de 29 de abril de 2010, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

1. CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de Agência de Publicidade para a prestação de serviços técnicos de estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.**

1.1.1.O presente instrumento tem origem na Tomada de Preços 004/2017, à qual se encontra vinculado, e tem por objeto a contratação da prestação de serviços de publicidade à PREFEITURA.

1.1.1.1. Também integram o objeto deste CONTRATO, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

I – à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;

II – ao planejamento e à execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;

a) As pesquisas de recall serão realizadas somente quando solicitadas pela PREFEITURA para campanhas que vierem a ser produzidas.

III – à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.1.1.2. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.1.1.1., II, terão a finalidade de:

I – gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

II – aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;

III – possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática para a ação publicitária.

1.2. Não estão abrangidas por esta contratação as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.2 o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

1.3. A CONTRATADA atuará apenas de acordo com solicitação da PREFEITURA.

1.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O período de vigência deste CONTRATO será até dia 31 de dezembro de 2017, com início a partir de sua assinatura.

2.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado, nos termos da lei.

2.2.1. A decisão sobre a prorrogação observará o resultado das avaliações semestrais previstas no subitem 6.4.

2.2.2. As prorrogações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo e publicadas na imprensa oficial.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas a serem realizadas pela Contratada estão estimadas em R\$ _____ (_____).

3.2. As despesas decorrentes da presente Licitação ocorrerão por conta das Dotações Orçamentárias, ante a previsão legal prevista na Lei Orçamentária Anual do Município:

- 02.01.00 – 04.122.0006.2006 – 3.3.90.39 – 32 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Jurídica –

3.3. O valor estimado poderá ser atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA (IBGE).

3.4. A PREFEITURA se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

4. CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

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

4.1.1.1. Os serviços indicados no subitem 1.1.1. deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica o apresentada na Tomada de Preços nº. ___/2017, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

4.1.2. Centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA em (cidade), comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, que nele mantém, para esse fim, escritório, sucursal, filial ou sede com estrutura de atendimento representada, no mínimo – o que é dispensado se a contratante tiver sede numa das cidades vizinhas a 50 km – pelos seguintes profissionais:

I – 1 (um) diretor de atendimento;

II – 1 (um) profissional de atendimento;

III – 1 (um) profissional de planejamento e pesquisa;

IV – 1 (uma) dupla de criação;

V – 2 (dois) profissionais de produção (impressa, eletrônica, digital e de design/computação gráfica);

VI – 1 (um) diretor de mídia;

VII – 2 (dois) profissionais de mídia, sendo um para mídia digital.

4.1.2.1. Os profissionais designados para o escritório, sucursal, filial ou sede em Tarumã ou em cidade vizinha a esta última, deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

4.1.2.2. A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar seus representantes em outros Estados ou cidades, desde que tenham experiência equivalente ou superior à dos indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica, para executar os serviços de planejamento e criação ou outros complementares ou acessórios pertinentes a este CONTRATO, observado o atendimento às condições contratuais.

4.1.3. O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA.

4.1.4. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, de acordo com os prazos e as demais especificações estipulados pela PREFEITURA.

4.1.4.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados no subitem 1.1.1. diretamente, com seus próprios recursos.

4.1.4.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1.1.1., fornecedores de serviços especializados.

4.1.4.2.1. A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da PREFEITURA e implica a atuação da CONTRATADA por conta e ordem da PREFEITURA.

4.1.4.2.2. A PREFEITURA deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.

4.1.4.2.3. Cabe à CONTRATADA efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ter sido realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela PREFEITURA.

4.1.5. Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela PREFEITURA –, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

4.1.5.1. Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

4.1.5.1.1. A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA, que repercuta na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

4.1.5.1.2. O aumento de despesas ou a perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA, deverá ser ressarcido pela CONTRATADA à PREFEITURA em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

4.1.5.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem 4.1.5.1.2., o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação *pro rata tempore* do IGPM (FGV).

4.1.6. Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação da PREFEITURA e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

4.1.7. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

4.1.7.1. Pertencem à PREFEITURA, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

4.1.7.1.1. O disposto no subitem 4.1.7.1. não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

4.1.7.1.2. A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da PREFEITURA, preferindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que

os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

4.1.7.2. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço, observados os percentuais máximos constantes do subitem 9.2.1.

4.1.8. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à PREFEITURA:

I – Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores;

II – Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados na PREFEITURA ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

a) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações deverá ser previamente justificada à PREFEITURA, por escrito, para decisão sobre a contratação.

III – exigir do fornecedor que a cotação seja apresentada no original, em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

IV – informar, por escrito, os fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas na Cláusula Nona para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

4.1.8.1. Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da PREFEITURA.

4.1.8.2. A PREFEITURA procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

4.1.8.3. Se e quando julgar conveniente, a PREFEITURA poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

4.1.8.4. As disposições do subitem 4.1.8. não se aplicam à compra de mídia.

4.1.8.5. As condições do subitem 4.1.8. I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo

de serviços especializado.

4.1.9. Encaminhar, após a aprovação do serviço pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:

I – TV e cinema: cópias em Betacam e/ou DVD e/ou arquivos digitais;

II – Internet: cópias em CD;

III – Rádio: cópias em CD, com arquivos digitais;

IV – Mídia impressa e materiais publicitários: cópias em CD, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.

4.1.9.1. As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD, se garantido o atendimento à solicitação da PREFEITURA.

4.1.9.2. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela PREFEITURA.

4.1.9.3. Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 4.1.9. se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

4.1.10. Disponibilizar à PREFEITURA informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

4.1.11. Produzir e entregar em meio impresso, assim como em CD ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.

4.1.11.1. O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do mês de janeiro, e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o ano civil anterior.

4.1.11.1.1. No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.

4.1.11.2. O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela PREFEITURA.

4.1.12. Entrega à PREFEITURA de cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 6 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

4.1.13. Entregar à PREFEITURA, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pela PREFEITURA.

4.1.14. Registrar em Relatórios de Acompanhamento as demandas recebidas da PREFEITURA e as atividades realizadas pela CONTRATADA em relação a cada uma das ações em desenvolvimento.

4.1.14.1. O relatório de acompanhamento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA no dia útil seguinte à realização do contato com a PREFEITURA, com o veículo ou com o fornecedor e, em caso de incorreção, reenviado devidamente corrigido em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de correção.

4.1.15. Registrar em Relatórios de Atendimento os briefings para o desenvolvimento de cada ação.

4.1.15.1. O Relatório de Atendimento deverá ser assinado e enviado à PREFEITURA em até 2 (dois) dias úteis após o atendimento realizado e, em caso de incorreção, reenviados devidamente corrigidos no mesmo prazo, a contar da data do recebimento da solicitação de correção.

4.1.16. Elaborar, sempre que solicitado pela PREFEITURA, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

4.1.17. Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:

I – criação e manutenção de acervo da propaganda da PREFEITURA, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

II – criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e as imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

4.1.17.1. A agência se reunirá com a PREFEITURA em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do CONTRATO para apresentar proposta para o banco de imagens e para o acervo de propaganda, compreendendo, entre outros itens, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.

4.1.17.1.1. Aprovada pela PREFEITURA, a proposta passará a integrar este CONTRATO, ressalvada a possibilidade de ajustes, sempre que necessários à manutenção do banco/acervo virtual.

4.1.17.2. A CONTRATADA, por meio deste CONTRATO, transfere à PREFEITURA a propriedade do sistema tecnológico referente ao banco/acervo virtual, incluído seu código-fonte.

4.1.17.3. O banco/acervo virtual deverá estar funcionando em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura deste CONTRATO.

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

4.1.19. Não caucionar ou utilizar este CONTRATO como garantia para qualquer operação financeira.

4.1.20. Manter, durante a execução deste CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na tomada de preços que deu origem a este ajuste, entre as quais a certificação de qualificação técnica de o funcionamento de que tratam o art. 4º e seu parágrafo 1º da Lei 12.232/2010.

4.1.20.1. Em não se comprovando a manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para regularizar a situação, contados da notificação da PREFEITURA, prazo após o qual poderá ser promovida a rescisão contratual.

4.1.21. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.

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

4.1.22.1. A CONTRATADA é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

4.1.22.2. Sempre que solicitado pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

4.1.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado previsto no subitem 3.1., facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

4.1.24. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados.

4.1.25. Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste CONTRATO.

4.1.25.1. A CONTRATADA também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a PREFEITURA e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

4.1.25.1.1. Havendo condenação contra a PREFEITURA, a CONTRATADA lhe reembolsará as importâncias que tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

4.1.26. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

4.1.27. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção deste CONTRATO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1. Constituem obrigações da PREFEITURA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

5.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observado o subitem 4.1.5. e respectivos subitens.

5.1.2. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

5.1.3. Fiscalizar a execução deste CONTRATO e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pela PREFEITURA.

6.1.1. A PREFEITURA poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

6.1.2. A aprovação dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à sua perfeita execução.

6.2. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

6.2.1. A não aceitação de serviços objeto deste CONTRATO, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da PREFEITURA.

6.2.1.1. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pela PREFEITURA, observado o subitem 4.1.5.

6.3. A gestão deste CONTRATO pela PREFEITURA será realizada pelos seguinte servidor:
I –.....

6.3.1. A gestão e a fiscalização deste CONTRATO em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.

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

6.3.3. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da PREFEITURA ou auditoria externa por esta indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

6.3.4. Serão anotadas e registradas todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, cabendo à CONTRATADA atender, no prazo estipulado pela PREFEITURA, às determinações para regularização das faltas ou defeitos observados.

6.4. A PREFEITURA realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos, dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela CONTRATADA e do atendimento ao subitem 4.1.7.

6.4.1. Sem prejuízo de outras finalidades com objetivo semelhante ou complementar, a avaliação semestral será considerada instrumento para:

I – solicitar à CONTRATADA a melhora da qualidade dos serviços prestados;

II – subsidiar decisão sobre prorrogação e rescisão contratuais;

III – subsidiar declaração sobre desempenho da CONTRATADA.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO

7.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários de.....% (.....), incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais.

7.1.1. Os honorários serão calculados sobre o preço faturado pelos fornecedores.

7.2. Pelos serviços de criação e execução interna, a CONTRATADA receberá o valor correspondente indicado na Tabela de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de (sua base territorial), então em vigor, com um desconto de....% (..... por cento).

7.3. Honorários incidentes sobre os custos dos serviços de desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias, quando realizadas externamente e intermediadas pela CONTRATADA.

7.4. Serão ressarcidas as despesas referentes aos serviços de planejamento e execução de pesquisas, inclusive de pré-testes e recall de campanha executados neste contrato, com o mesmo percentual indicado no subitem 7.1.

7.5. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratadas, na cidade de Tarumã e em cidades vizinhas desta última, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA – DESCONTO DE AGÊNCIA

8.1. Além da remuneração prevista na Cláusula Sétima, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 7 do Regulamento para execução da lei nº 4. 680/65 (Decreto nº 57.690/66).

8.1.1. O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da PREFEITURA, nos termos do art. 19 da Lei n 12. 232/2010.

8.2. A CONTRATADA repassará à PREFEITURA o valor correspondente a.....% do valor da mídia efetivamente contratada sobre o valor acertado para cada veiculação, correspondente ao repasse parcial dos honorários de veiculação, pagos pelos Veículos de Comunicação à agência de publicidade.

ATENÇÃO: O repasse parcial do chamado desconto de agência é calculado conforme o Anexo B das Normas-Padrão, ou seja, se a verba da publicidade for de até R\$ 2.500.000,00, nenhum repasse é concedido; se a verba estiver entre R\$ 2.500.001,00 e R\$ 7.500.000,00, o repasse é de 2% sobre o valor da mídia, ficando a agência com os restantes 18%; se a verba estiver entre R\$ 7.500.001,00 e R\$ 25.000.000,00, o repasse será de 3% sobre o valor da mídia, ficando a agência com os restantes 17%, e se a verba for superior a R\$ 25.000.000,00, o repasse será de 5% sobre o valor da mídia, ficando a agência com os restantes 15%.

9. CLÁUSULA NOVA – DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste CONTRATO.

9.1.1. Os direitos são cedidos de forma total e definitiva, para uso no Brasil ou em qualquer outro país do mundo.

9.1.2. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de remuneração definidas nas cláusulas sétima e oitava.

9.1.3. Os direitos patrimoniais cedidos poderão ser usados pela PREFEITURA em todas as suas modalidades de utilização, diretamente ou por intermédio de terceiros.

9.2. Quando for necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

9.3. A CONTRATADA se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

9.4. A PREFEITURA será a única proprietária das peças e demais materiais físicos e/ou digitais oriundos do cumprimento deste CONTRATO, sejam estes passíveis ou não de proteção do Direito de Propriedade Intelectual.

9.4.1. É garantida à PREFEITURA a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos originalmente de titularidade da CONTRATADA e dos funcionários desta, sobre os resultados da execução deste CONTRATO, ressalvados os direitos autorais e conexos de terceiros.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DE DESPESAS

10.1. Para liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL de....., CNPJ., contendo o número deste CONTRATO e os seguintes dados da CONTRATADA:

Banco (nome e número)
Agência (nome e número)
Conta-corrente (número)

a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.

b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta-corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da CONTRATADA constante do preâmbulo deste CONTRATO.

c) Quando referente ao pagamento de fornecedores e veículos, a nota fiscal também deverá conter o número do documento que autorizou a veiculação ou a produção do serviço e o nome empresarial do fornecedor com seu respectivo CNPJ.

II – a primeira via do documento fiscal do fornecedor de serviços especializado ou do veículo:

a) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais dos fornecedores de serviço especializado deverá ser o mesmo da cotação de preços que norteou a contratação.

III – os documentos comprobatórios da execução dos serviços especializados e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega;

IV – os documentos comprobatórios da demonstração do valor devido ao veículo, da sua respectiva tabela de preços, da descrição dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e da efetiva veiculação, sendo este último providenciado sem ônus para a PREFEITURA.

a) Na ocorrência de falha em uma programação em mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso IV, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

10.1.1. O comprovante de veiculação a que se refere o subitem 10.1, IV é constituído por:

I – revista e anuário: exemplar original;

II – jornal: exemplar ou a página com o anúncio, da qual devem constar as informações sobre período ou data de circulação, nome do jornal e praça;

III – demais meios: relatório de checagem de veiculação emitido por empresa independente ou por um dos seguintes documentos:

a) TV, rádio e cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;

i. Como alternativa ao procedimento previsto na alínea “a”, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista na alínea “a” deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento “composto” contenha todas as informações previstas na alínea “a”.

b) Mídia exterior:

i. Mídia Out Of Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar os foros, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a

veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

ii. Mídia Digital Out Of Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

iii. Carro de som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

c) Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente acompanhado do print da tela.

10.1.1.1. As formas de comprovação de veiculação em mídia não previstas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do subitem 10.1.1., III, serão estabelecidas formalmente pela PREFEITURA, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

10.1.2. Compete ao Gestor do contrato a conferência dos preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados de que trata o artigo 15 da Lei nº. 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos respectivos Planos de Mídia pela CONTRATADA à PREFEITURA.

10.2. Os documentos de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços para liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA ao Gabinete do Prefeito.

10.2.1. Caso seja constatado erro ou irregularidade na documentação de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços, a PREFEITURA, a seu juízo, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

10.2.1.2. A PREFEITURA não pagará nenhum acréscimo pelo adiamento do pagamento em razão de pendência no cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste CONTRATO.

10.3. Antes da efetivação dos pagamentos, será verificada a comprovação de regularidade da CONTRATADA referente à:

I – Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

II – Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social – CND;

III – Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);

IV- Certidões negativas de tributos estaduais e municipais emitidas pelos respectivos órgãos;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.1. A CONTRATADA apresentará à PREFEITURA os documentos comprobatórios de manutenção de suas condições de habilitação, sempre que próximos aos seus respectivos vencimentos.

10.3.2. A não apresentação ou a irregularidade dos documentos listados no subitem 10.3 não acarretará retenção do pagamento. Entretanto, a CONTRATADA será comunicada quanto à apresentação de tais documentos em até 30 (trinta) dias, sob pena de rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

10.4. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

10.4.1. O atesto somente será realizado mediante a comprovação do cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições pactuadas e ocorrerá em cinco dias úteis após a entrega da documentação pertinente, observado o subitem 14.9.

10.4.1.1. Para efeito de contagem do prazo de atesto, a documentação recebida após as 17 horas será considerada entregue no dia útil subsequente.

10.4.2. Havendo disponibilidade e interesse da PREFEITURA, bem como solicitação da CONTRATADA, o pagamento eventualmente poderá ser antecipado, mediante desconto, nos termos do art. 40, XIV, “s” da Lei 8.666/93 e nas regras estabelecidas pela PREFEITURA.

10.4.3. Havendo atraso no pagamento pela PREFEITURA, o valor devido será corrigido financeiramente, desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV).

10.5. A PREFEITURA não acata cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título em bancos ou outras instituições do gênero.

10.6. A PREFEITURA não é obrigada a pagar nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

10.7. Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito, assim como os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes de sua inobservância quanto aos prazos de pagamento.

10.8. A PREFEITURA, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PREFEITURA:

I – Advertência por descumprimento de qualquer obrigação contratual.

II – Multa:

a) Não realização, no prazo definido pela PREFEITURA, de ação publicitária cuja data ou período de implantação se constitua elemento imprescindível à eficácia da comunicação: 10% (dez por cento) sobre o valor da veiculação e/ou produção não realizada;

b) Atraso na implantação da estrutura em (CIDADE), na alocação dos profissionais nessa estrutura ou no início da operação (o que é dispensado se a CONTRATADA estiver sediada em cidade vizinha):

i. No período até o 60º dia de atraso: 0,00001% (um centésimo de milésimo por cento), por irregularidade, sobre o valor previsto no subitem 3.1., por dia de atraso;

ii. Após o 60º dia de atraso: multas indicadas nos subitens 12.1, II, b, “i” e “ii” e rescisão contratual.

c) Não quitação dos compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, no prazo estabelecido no subitem 4.1.4.2.3.:

i. No período até o 15º dia de inadimplência: 0,00004% (quatro centésimos de milésimo por cento) do valor previsto no subitem 3.1, por dia de atraso;

ii. No período entre o 16º e o 30º dia de inadimplência: 0,00008% (oito centésimos de milésimo por cento) do valor previsto no subitem 3.1, por dia de atraso;

iii. Após o 30º dia de inadimplência: multas indicadas nos subitens 12.1,II, c, “i” e “ii” e rescisão contratual.

d) Atraso na apresentação, reposição, complementação ou atualização da garantia de execução contratual:

i. No período até o 10º dia útil de atraso, 0,00002% (dois centésimos de milésimo por cento) do valor previsto no subitem 3.1, por dia de atraso,; por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

e) Rescisão unilateral deste CONTRATO por aplicação das hipóteses do subitem 13.1.1. e da Lei 8.666/93, art. 78, inciso I a XI e inciso XVIII: 0,5% (meio por cento) do valor previsto no subitem 3.1.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA por período não superior a 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não manutenção de situação regular em relação à Documentação de Habilitação;

b) Se a CONTRATADA der causa à rescisão unilateral deste CONTRATO, por descumprimento de suas obrigações;

c) Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

d) Cometimento de falhar ou fraudes na execução deste CONTRATO.

IV – 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo previsto no parágrafo 3º do art. 87, da Lei 8.666/93, que será aplicada nos seguintes casos:

- a) Condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstração de que não possui idoneidade para contratar com a Administração Pública.

11.1.1. As multas previstas no subitem 11.1, II são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

11.1.1.1. Caso o valor total das multas aplicadas ultrapasse 3% (três por cento) do valor indicado no subitem 3.1, a PREFEITURA poderá iniciar o processo de rescisão contratual.

11.1.1.2. O valor da multa deverá ser recolhido em até 2 (dois) dias úteis, em guia a ser gerada pelo município, tendo como beneficiária a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, prazo após o qual, não havendo sua comprovação, poderá ser executado alternativamente:

I – dos créditos decorrentes deste CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – dos créditos existentes em outros contratos, porventura vigentes entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados; ou.

III – da execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

11.1.1.3. O valor previsto no subitem 3.1. será atualizado nos termos do subitem 3.1.1, para efeito do cálculo da multa.

11.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com a PREFEITURA poderão também ser aplicados nos casos previstos nas alíneas do subitem 12.1, IV.

11.1.3. A penalidade de advertência e a penalidade de multa poderão ser aplicadas individualmente ou em conjunto com qualquer outra penalidade prevista no item 11.

11.1.4. Não serão aplicadas penalidades por ato decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

11.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

11.2.1. A notificação de irregularidade será efetuada por ciência no processo, por via postal, com aviso de recebimento, por telegrama, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.2.1.1. Caso não seja possível a entrega da notificação ao contratado, pelos meios descritos no subitem 12.2.1., esta poderá ser feita mediante publicação na imprensa oficial.

11.2.2. A notificação indicará o local onde será concedida vista do respectivo processo, sendo facultado à CONTRATADA transcrevê-lo ou fotocopiá-lo, total ou parcialmente, vedada sua retirada do âmbito da PREFEITURA.

11.2.3. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar defesa perante a autoridade administrativa que emitiu a notificação, mediante peça escrita contendo as razões de defesa acompanhada, se houver, da respectiva documentação comprobatória.

11.2.3.1. O prazo para apresentação de defesa em caso da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será de 10 (dez) dias.

11.2.3.2. A CONTRATADA poderá apresentar recurso contra a aplicação de penalidade, mediante instrumento dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-la subir devidamente informada, para decisão pela autoridade superior.

11.2.3.3. A procedência da defesa implica o arquivamento do processo, e a sua improcedência, a aplicação da(s) penalidade(s) pertinente(s).

11.3. A aplicação das penalidades administrativas não exime a responsabilidade civil e penal da CONTRATADA.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, o pelos motivos previstos no art. 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei n 8.666/93, assim como se a CONTRATADA:

I – utilizar este contrato em qualquer operação financeira;

II – for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

III – não mantiver suas condições de habilitação;

IV – deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;

V – não prestar garantia nos termos contratualmente previstos;

VI – for envolvida em escândalo público e notório;

VII – quebrar o sigilo profissional;

VIII – utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informação não divulgada ao público e à qual tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;

IX – motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes;

X – atrasar por mais de 60 dias a implantação da estrutura em Tarumã a alocação dos profissionais nessa estrutura ou o início da operação de atendimento publicitário;

XI – não quitar os compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, configurando inadimplência superior a 30 dias da obrigação constante do subitem 4.1.4.2.3.

12.1.1. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção:

I – dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – dos créditos existentes em outros contratos, porventura vigentes entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados; ou

III – a execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

12.1.2. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.1., a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor.

12.1.3. Em caso de associação da CONTRATADA com outras empresas, de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como de fusão, cisão ou incorporação, caberá à PREFEITURA decidir justificadamente sobre a continuidade deste CONTRATO.

12.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos no subitem 12.1., não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com exceção do que estabelece o art. 79, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A revogação deste contrato poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATADA deverá se guiar pelo Código de Ética dos Profissionais da Propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com as normas que regulam essa atividade, inclusive as normas éticas, estabelecidas pelo Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária.

13.2. A PREFEITURA providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos na imprensa oficial, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

13.3. As alterações contratuais serão promovidas em conformidade com a Lei 8.666/93.

13.4. Além das disposições contidas neste CONTRATO, também é aplicável a Lei 12.232/2010 e complementarmente as Leis 4.680/65 e 8.666/93, assim como o Decreto 57.690/66.

13.5. A omissão ou a tolerância da PREFEITURA em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente não constituirá

novação ou renúncia nem lhe afetará o direito de, a qualquer tempo, exigir o fiel cumprimento do avençado.

13.6. As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e de veículos de divulgação, serão divulgadas pela PREFEITURA na internet.

13.6.1. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

13.7. A responsabilidade imputada à CONTRATADA por prejuízos relacionados à execução deste contrato não cessa com o fim desta relação contratual.

13.8. Quando não mencionado em contrário, os prazos contados neste contrato são contados em dias corridos.

13.8.1. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

13.8.2. Será transferido para o dia útil subsequente o vencimento do prazo que ocorra em dia em que não haja expediente administrativo da PREFEITURA.

13.9. A juízo da PREFEITURA, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras da licitação que deu origem a este contrato poderão ou não vir a ser produzidas e distribuídas, com ou sem modificações nas suas vigências.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. É competente o Foro da Justiça Estadual da comarca de Assis- SP, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas este contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente CONTRATO, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Tarumã SP,..... de..... de 2017

P/ PREFEITURA MUNICIPAL DE

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO 6

BRIEFING

Objetivo:

Criação de campanha ficcional para fomentar e atrair empresas de fora da cidade para se instalar no Distrito Industrial do município de Tarumã.

Diferencial competitivo:

O município de Tarumã concede atrativos em abatimentos de tributos, além de cessão de área para instalação de empresas no Distrito Industrial.

Cenário:

Localizado na região oeste do estado de São Paulo, Tarumã, cujo nome no vocabulário tupi – guarani designa uma árvore silvestre medicinal, foi fundado em 20 de outubro de 1927, alcançando sua emancipação político administrativa em 1993. Sua população estimada em 2014 segundo dados do IBGE é de 14.027 habitantes e IDH - Índice de Desenvolvimento Humano é de: 0,775.

Centrado na atividade Agrícola, o histórico do desenvolvimento de Tarumã está ligado à fertilidade de sua terra que durante boa parte do século XX esteve ligada a produção de café, migrando anos depois ao plantio e cultivo da cana de açúcar o que resultou na instalação de indústrias do setor que representam hoje a maior parte da produção agrícola do município. Um dos principais fatores que propiciaram a emancipação política de Tarumã, incide também pela presença do setor secundário no município, mais especificamente agroindústrias.

O comércio da cidade segue em ritmo crescente, apresentando uma estrutura diversificada, tentando satisfazer as necessidades do consumidor que cada vez mais tornam-se mais exigentes.

Afim de se tornar uma cidade cada vez mais saudável para se viver, as administrações ao longo dos anos sempre focaram suas ações no desenvolvimento do município proporcionando aos munícipes qualidade de vida nas mais diversas áreas.

Apaixonado por festas, o município se destaca pela qualidade na organização dos seus eventos. Com um calendário turístico e cultural elaborado para atender todos os públicos, o município realiza mais de 60 eventos por ano. A Festa do Tropeiro é uma referência em toda a região atraindo milhares de pessoas a cada edição, sem falar na festa da Folia de Reis, Festa Junina, e outras atrações que movimentam a cidade e toda a região.

Recentemente o município lançou o Projeto Tarumã 100 anos.

Concretizar um sonho é mérito daqueles que, com visão de futuro, determinação e perseverança sabem onde querem chegar e incansavelmente trabalham para tornar realidade aquilo que uma vez imaginaram.

O Município de Tarumã fará aniversário de 100 anos de fundação em 2027.

Com o objetivo de capturar o potencial total da cidade de produzir qualidade de vida e bem-estar para sua população, iniciando um ciclo de alto desenvolvimento que será planejado até o centenário de fundação, Tarumã implementará, juntamente com a população, o projeto Tarumã 100 Anos.

Projeto pioneiro de "potencial total" em uma cidade brasileira de pequeno porte, a Administração Municipal pretende melhorar essencialmente a educação, a saúde e a renda de seus habitantes com base em decisões administrativas acertadas, na eficiência no uso de recursos e na priorização de investimentos e políticas.

A referência para o resultado do projeto serão os indicadores do IDH (Índice de Desenvolvimento Humano, métrica utilizada mundialmente pela ONU).

O projeto Tarumã 100 Anos será responsável por identificar as oportunidades de desenvolvimento e por definir os planos de trabalho detalhados com metas para cada iniciativa priorizada, que deverão ser completamente implementadas em ondas até 2027, quando Tarumã almeja figurar entre as 10 cidades mais desenvolvidas do país.

Mais informações:

Informações globais sobre a cidade são possíveis de serem encontradas no site www.taruma.sp.gov.br