



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

A V I S O

Derek Willian Moreira Rosa, Presidente da Comissão Permanente de Licitações da **Prefeitura Municipal de Pouso Alegre**, nomeado pela Portaria nº 3.778 de 27 de Junho de 2019, torna público que fará realizar na data de **21 de Agosto de 2019**, às **09h00 horas**, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**. O Edital de Licitação poderá ser obtido pelo e-mail: licitapamg@gmail.com, no site oficial do Município ou na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG.

Pouso Alegre/MG, 28 de Junho de 2019.

Derek Willian Moreira Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



PREAMBULO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2019

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: CHEFIA DE GABINETE.

DATA DE ABERTURA: 21/08/2019

HORÁRIO: 09:00 hrs.

I - OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Concorrência Pública a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme projeto básico e demais disposições constantes do edital.

1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sendo o processo licitatório e a contratação regida diretamente pela Lei nº 12.232/2010 e complementarmente pelas Leis nº 4.680/65 e nº 8.666/93.

II - PRAZO

2.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei 8.666/1993, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses.



III – DO VALOR ESTIMADO DAS DESPESAS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O Valor global estimado (limite de despesas) para o período de 12 (doze) meses é R\$2.000.000,04 (dois milhões de reais e quatro centavos).

3.2. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária a seguir:

DESCRIÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	133	02.001.0004.0131.0001.2002.3339039000000000000.1001001

Pouso Alegre/MG, 28 de Junho de 2019.

Derek Willian Moreira Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/2019

O **Município de Pouso Alegre**, Estado de Minas Gerais, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei nº 12.232/2010 e complementares pelas Leis nºs 4.680/65 e 8.666/93, que fará realizar no **dia 21/08/2019, às 09:00 horas**, na Rua Carijós, 45 - Centro, Pouso Alegre/ MG, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

1. OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**

1.2. Compreendem os serviços de publicidade, o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

1.3. Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os seguintes serviços especializados pertinentes:

- a) A produção e a execução técnica das peças e projetos criados;
- b) Ao planejamento e a execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados à determinada ação publicitária;

c) A criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.3.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.3, “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 à inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

1.4. 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.

1.4.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.4 o patrocínio de mídia – assim entendido 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.

1.5. Para a prestação de serviços será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei nº 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

1.5.1. A Agência atuará de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre.



1.5.2. A agência atuará por conta e ordem da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, quando da contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.3. e de veículos bem como demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias (Art. 3º da Lei nº 4.680/65 c/c ao Art. 2º da Lei nº 12.232/10) .

1.5.3. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A CPL fornecerá aos interessados o edital e seus anexos, bem como outras informações que sejam consideradas indispensáveis ao pleno conhecimento desta Concorrência Pública.

2.2. A licitante poderá obter este edital através do site (<http://pousoalegre.mg.gov.br>) na aba EDITAL DE LICITAÇÃO, solicitar o envio através do e-mail licitapamg@gmail.com ou comparecendo à Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, munido de pendrive.

2.3. Compete à licitante fazer um minucioso exame do Edital, seus anexos e documentação integrantes, de modo a poder apresentar por escrito todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de entrega dos envelopes à CPL.

2.4. A CPL poderá, antes da data limite para apresentação dos envelopes, introduzir aditamentos, modificações ou revisões no edital, sob forma de adendo, encaminhando o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido o edital desta Concorrência Pública, através dos canais de comunicação indicados neste instrumento editalício, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, não alterar a formulação da proposta.



2.5. Caso as datas previstas para os eventos da presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA sejam declaradas como feriados ou pontos facultativos, e, não havendo retificação da convocação, serão estes realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

3. DA IMPUGNAÇÃO

3.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Art. 41 da Lei 8.666/93:

I - o cidadão que não se manifestar em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnicas e de Preços;

II - a licitante que não se manifestar em até 02 (dois) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas Técnicas e de Preços.

3.2.1. Considerar-se-á como licitante para o subitem acima, aquele que demonstrar, através de documentação acostada às suas razões de impugnações, sua devida representação.

3.2.2 As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, **com assinatura eletrônica**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

3.2.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.2.4. Os documentos citados acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) Pregoeiro(a).

3.2.5. Caso não comprove sua representação, conforme disposto anteriormente, será recebido à impugnação como se tivesse sido interposta por cidadão, devendo obedecer ao prazo constante no §1º do art. 41 da Lei 8.666/93, sob pena de intempestividade.

3.2.6. O Município de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente da CPL, e que, por isso, sejam intempestivas.

4. DO VALOR ESTIMADO E DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O Valor global estimado (limite de despesas) para o período de 12 (doze) meses é R\$2.000.000,04 (dois milhões de reais e quatro centavos).

4.2. Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação específica:

DESCRIÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO
Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica	133	02.001.0004.0131.0001.2002.3339039000000000000.1001001

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 A participação nesta Concorrência 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 todos os documentos, envelopes e informações necessárias à participação nesta licitação, por meio de protocolo;
- c) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- d) A observância de compatibilidade do objeto social com o objeto licitado;
- e) A responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação;

5.2. Participação de microempresa e empresa de pequeno porte:

5.2.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. No entanto, por ocasião de participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2.3. A não-regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para contratação, ou revogar a licitação.

5.2.4. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

5.3. Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que:

- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Pouso Alegre;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município de Pouso Alegre;
- d) Estejam em Processo de Falência;



- e) Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- f) Em consórcio.

5.4. Justifica-se a vedação à participação de empresas em consórcio uma vez que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão, na medida em que várias empresas isoladamente apresentam condições de participar do presente certame. Tal medida visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

5.5. Não 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.

5.6. É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

5.7. A Contratada será responsável pela execução do objeto pelo preço proposto e aceito pelo Município de Pouso Alegre.

5.8. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes desta licitação, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

6. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Às 09h00 do dia 21 de Agosto de 2019, na Sala de Licitações do Município, localizada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e o recebimento dos envelopes.

7. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

7.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados da seguinte forma:

a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

b) Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do instrumento de procuração, ou cópia simples juntamente com a via original para autenticação por parte da Comissão, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores..

c) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

7.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma agência, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.3. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.



7.4. Imediatamente após o encerramento do prazo, não serão mais recebidos os referidos envelopes, nem autorizados adendos aos já entregues, sendo que no mesmo local será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados.

7.5. No ato da entrega dos envelopes, o (a) representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitações, documento que o credencie a participar deste certame juntamente com seu documento de identidade. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele(a) ficará impedido(a) de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

7.6. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal (no Contrato Social), o credenciamento será feito por intermédio da Carta de Credenciamento, conforme modelo deste edital, com firma reconhecida.

7.7. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio(a) ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, onde conste o nome do(a) sócio(a) e os poderes para representá-lo(a), ou cópia da ata da assembléia de eleição do(a) dirigente, autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Permanente de Licitação ateste sua autenticidade.

8. DOS PRAZOS

8.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Até o dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as agências interessadas deverão protocolar na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, as propostas em 04 (quatro)

invólucros distintos, na ordem citada neste Edital, devidamente fechados e indevassáveis, nos quais deverão constar na sua parte frontal os dizeres:

ENVELOPE 01: (padronizado e fornecido pela CPL)

Conteúdo: PLANO DE COMUNICAÇÃO NÃO IDENTIFICADO

OBS.: Este envelope será entregue em via padronizada pela Prefeitura de Pouso Alegre, não podendo conter qualquer identificação sob pena de desclassificação da licitante.

ENVELOPE 02:

Conteúdo: PLANO DE COMUNICAÇÃO IDENTIFICADO

Processo Administrativo nº 095/2019 – Concorrência nº 02/2019

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG
NOME DA EMPRESA E CNPJ

ENVELOPE 03:

Conteúdo: PROPOSTA TÉCNICA

Processo Administrativo nº 095/2019 – Concorrência nº 02/2019

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG
NOME DA EMPRESA E CNPJ

ENVELOPE 04:

Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇO

Processo Administrativo nº 095/2019 – Concorrência nº 02/2019

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG
NOME DA EMPRESA E CNPJ

9.1.1. O envelope contendo a documentação de habilitação deverá ser entregue pelos licitantes classificados apenas quando solicitado pela CPL, após a análise das propostas técnicas e de preço, na forma do item 15 deste edital, devendo constar na sua parte frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE 05:

Conteúdo: DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Processo Administrativo nº 095/2019 – Concorrência nº 02/2019

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre - MG
NOME DA EMPRESA E CNPJ

9.2. DO CONTEÚDO, APRESENTAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE COMUNICAÇÃO E PROPOSTA TÉCNICA

9.2.1. INVÓLUCRO Nº 01: Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

9.2.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Superintendência de Gestão de Recursos Materiais da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre-MG.

9.2.1.2 As empresas interessadas em participar desta licitação deverão retirar o ENVELOPE 1- PLANO DE COMUNICAÇÃO NÃO IDENTIFICADO, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, até 1 (um) dia antes da licitação.

9.2.1.3 Só serão entregues os envelopes as empresas que formalizarem sua intenção por escrito, na sede do órgão licitador, momento em que será entregue à licitante o envelope em questão.

9.2.1.4. O Invólucro nº 1 deverá estar lacrado, sem rubrica, sinal ou qualquer tipo de marca, conforme foi entregue pela Prefeitura.

9.2.1.5) - 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:

- a) Ter nenhuma identificação da Licitante;
- b) Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da Licitante;
- c) Estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da Licitante.

9.2.1.6. O Invólucro nº 1 será entregue já com a impressão padronizada, nos termos do subitem 9.2.1.1.

9.2.2. INVÓLUCRO Nº 02: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

9.2.2.1. O Invólucro nº 2 deverá ser providenciado pela Licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.2.2.2. O Invólucro nº 2 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.2.3. INVÓLUCRO Nº 03: Proposta técnica

9.2.3.1. A Proposta Técnica deve conter o conjunto de informações contendo a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, conforme item 11 e respectivos subitens.

9.2.3.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela Licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.2.3.3. O Invólucro nº 3 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.3. DA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.3.1. O Invólucro nº 4, contendo a Proposta de Preços, será providenciado pela Licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9.3.2. O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

10. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

10.1. O Município de Pouso Alegre - MG não se responsabiliza por envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”, entregues em local diverso da sala da SGRM (Superintendência de Gestão de Recursos Materiais), onde se deve promover o devido protocolo.

10.2. A agência licitante deve-se atentar para o horário de início da sessão, devendo entregar os envelopes antes do início desta, valendo como horário oficial para este certame o horário de Brasília – DF.

10.3. Todos os documentos contidos nos envelopes, que não forem certidões ou cópias de atos, deverão ser digitados, em papel timbrado ou carimbo padronizado, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

10.4. Uma vez entregues, não serão considerados cancelamentos, retificações, alterações, ou acréscimos de novas documentações, somente sendo aceitos os documentos acondicionados nos respectivos envelopes.

11. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
1 – Plano de Comunicação publicitária	I - Raciocínio Básico
	II - Estratégia de Comunicação Publicitária



	III - Ideia Criativa
	IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia
2 – Capacidade de Atendimento	
3 – Repertório	
4 – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

11.2. A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, cuja tradução/explicação deverá ser feita em nota de rodapé – com clareza, sem emendas ou rasuras.

11.2. QUESITOS:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

11.2.1 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 03 e nas orientações deste Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I – Formatação realizada conforme item 11.4 e seus respectivos subitens;

II – Elaboração em 02 (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 envelope nº 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 material da Ideia Criativa a que se refere o subitem 11.3.3 e 11.3.3.1 – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

11.3. SUBQUESITOS:

11.3.1. **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.

11.3.2. **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, gerais e específicos, de comunicação relacionados aos 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.

11.3.3. **Idéia 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.

11.3.3.1. Todas as peças e ou material 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 à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

11.3.3.2. A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 11.3.3.3.

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

I. Serem apresentados sob a forma de:

- a) roteiro, layout e ou *storyboard* impressos, para qualquer meio;
- b) protótipo ou “monstro” para peças destinadas a rádio e internet;
- c) *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 característica da peça e ou material, observadas as seguintes regras:

- a) Cada redução e ou variação de formato será considerada como 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 como 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;

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

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

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

11.3.3.7. 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 11.4.1 inciso VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e ou material a que se refere o subitem 11.3.3.1

11.3.3.8. Os *storyboards* 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*.

11.3.3.9. Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do envelope nº 1.

11.3.3.10. Peças que não se ajustem às dimensões do envelope nº 1 **poderão** ser dobradas.

11.3.3.11. 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.

11.3.3.12. **Estratégia de Mídia e Não Mídia** é um subquesto 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 material constantes da relação prevista no subitem 11.3.3.1.

11.3.3.13 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 publicitária e ou material de não mídia;

VI – Valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça publicitária e ou material de não mídia:

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

11.3.3.15. 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.

11.4. FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

11.4.1 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 A4branco, 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 subsequentes sem recuos;

VI – Espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, duplo após título e entretítulos e entre parágrafos;

VII– Alinhamento justificado do texto.

VIII – Texto enumeração de páginas em fonte Arial, cor automático, tamanho 12 Pontos;

IX – Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

11.4.2. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e ou material prevista no subitem 11.4.3.

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

11.4.5. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Idéia Criativa **poderão** ser apresentados em qualquer tipo de papel ou gramatura no tamanho A4 ou A3, com ou sem suporte:

I. Separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 11.4.1;

II. Adequados às dimensões do envelope nº 1.

11.4.6. As tabelas e 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 apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.

11.4.7. As tabelas, gráficos e 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.

11.5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

I – A relação 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 de plano de mídia;

V – As informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

11.5.2. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 11.5.1. **poderão** ser formatados em orientação retrato ou paisagem, apresentados em qualquer tipo de papel ou gramatura, no tamanho A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em qualquer fonte e tamanho desejado, desde que não prejudique sua leitura, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

11.6. REPERTÓRIO

11.6.1. O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em **caderno específico**.

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

I – As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos nos últimos anos;

II– As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou serem apresentados separadamente (soltos);

III – As peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou serem 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 material 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 – **Poderão** ser formatados em orientação retrato ou paisagem, apresentados em qualquer tipo de papel ou gramatura no tamanho A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em qualquer fonte e tamanho desejado, desde que não prejudique sua leitura, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

11.6.4. Para cada peça e ou material previstos no subitem 11.6.2 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 do 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.



11.6.5. A apresentação de peças e ou material em número inferior ao exigido no subitem 11.6.2 implica, para este quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

11.6.6. A proporcionalidade a que se refere o subitem 11.6.5 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 13.3.3.

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

11.7. RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

11.7.1. A licitante deverá apresentar, em **caderno específico**, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2009.

11.7.2. As propostas de que trata o subitem 11.7.1 devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2009.

11.7.3. A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 11.3.3.

11.7.4. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2009 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

11.7.5. 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.

11.7.6. 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.

11.7.7. 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 11.7.1 – 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 apresentados separadamente (soltos)

II – As peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 11.7.1, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais: 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.

11.7.8. **Poderão** ser formatados em orientação retrato ou paisagem, apresentados em qualquer tipo de papel ou gramatura no tamanho A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em qualquer fonte e tamanho desejado, desde que não prejudique sua leitura, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

12. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo IV, informando o percentual de honorários, sem a quebra de percentual, na forma indicada no subitem 14.2 ,alíneas “a” do edital, incidente sobre o preço dos serviços especializados

prestados por fornecedores, referentes (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e o desconto, sob forma de percentual, na forma indicada no subitem 14.2, alínea “b” do edital, sem quebra de percentual, a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das **Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais**, em vigor, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que, para atender o disposto no parágrafo 3º do art. 44 e inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93, evitando-se a inexecuibilidade do contrato administrativo que vier a ser firmado:

I - **Não será aceito** percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento) sobre serviços externos de produção; sobre pesquisas e instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento e sobre formas inovadoras de comunicação publicitária;

II – **Não será aceito** desconto inferior a 30%(trinta por cento) e superior a 70%(Setenta por cento) sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais.

III – Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;

IV – O percentual de honorários, assim como de desconto 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 a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

V – O percentual de honorários e os custos internos propostos deverão 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.);

VI – Os honorários propostos deverão observar o item **14.2**;

VII – 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 minuta de contrato.

12.2. A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido (**Anexo IV**) e deverá ser:

- a) Datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.
- b) Firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

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

12.2.2. A classificação das Propostas de preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo considerada como a de menor preço aquela que receber maior pontuação, referente ao percentual de honorários relativos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento



de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias e de percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais.

12.3. O prazo de validade da Proposta de Preço deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da reunião de licitação, indicada na epígrafe deste Edital;

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. 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 que é estabelecido o peso **0,70** para a Proposta Técnica e peso **0,30** para a Proposta de Preço.

13.2. 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 (05 pontos) – a acuidade de compreensão:

- das funções e do papel da Prefeitura Municipal nos contextos social, político e econômico; (01 ponto)

- da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal com seus públicos; (01 ponto)

- das características da Prefeitura Municipal e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária; (01 ponto)

- o desafio de comunicação expresso no briefing (02 pontos)

b) Estratégia de Comunicação Publicitária (25 pontos)

- Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação; (07 pontos).
- Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;(04 pontos).
- Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos; (02 pontos).
- Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação; (07 pontos).
- Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta (03 pontos).
- Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação expresso no briefing, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível (02 pontos)

c) Ideia Criativa (25 pontos)

- Adequação ao desafio de comunicação; (05 pontos).
- Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante; (03 pontos).
- Adequação ao universo cultural do público-alvo (01 ponto).
- Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta; (02 pontos).
- Originalidade da combinação dos elementos que a constituem; (03 pontos).
- Simplicidade da forma sob a qual se apresenta; (02 pontos).
- Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico; (03 pontos).
- Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados; (03 pontos).
- Exequibilidade das peças e ou do material;(01 ponto).
- Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.(02 pontos).

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia (15 pontos)

- Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo; (02 pontos).
- Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos; (02 pontos).
- Consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação; (04 pontos).
- Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA; (01 ponto).
- Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material; (03 pontos).
- Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa. (03 pontos).

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (10 pontos)

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado; (01 ponto).
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias; (03 pontos).
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA; (03 pontos).
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato; (01 ponto).
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta; (01 ponto).
- f) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (01 ponto).

III – REPERTÓRIO (10 pontos)

- a) Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver; (04 pontos).



- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material; (04 pontos).
- c) Clareza da exposição das informações prestadas. (02 pontos).

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (10 pontos)

- a) Evidência de planejamento publicitário; (02 pontos).
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; (03 pontos).
- c) Relevância dos resultados apresentados; (03 pontos).
- d) Concatenação lógica da exposição. (02 pontos).

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

I – Plano de Comunicação Publicitária: 70 (setenta pontos)

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

II– Capacidade de Atendimento: 10 (dez pontos)

III– Repertório: 10 (dez pontos)

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

13.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 13.3., obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

13.3.3. 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, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.

13.3.3.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesitos 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 a subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

13.4. Será **desclassificada** a licitante que:

I - Não observar as determinações e as exigências deste Edital;

II - Obter 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 70 (setenta) pontos;

IV - Tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

13.5. Serão consideradas mais bem classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 13.4., II e III.

13.6. 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.

13.6.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 17.9 ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

13.7. Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas Técnicas as licitantes mais bem classificadas na Proposta Técnica.

14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os envelopes nº. 4 – Proposta Comercial – que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes ou por comissão de até três pessoas que representem as licitantes, por escolha das agências participantes presentes à sessão.

14.2. Feita a classificação das Propostas Comerciais, serão avaliadas e valoradas as propostas segundo os critérios abaixo:

a) Percentual de honorários sobre (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, fixados nos limites estabelecidos no quesito 12.1:



Pontos	Percentual de honorários
20	10% ou abaixo de 10%
15	De 11% a 12%
12	De 13% a 14%
10	De 13% a 14%
05	15%

b) Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais que estiver em vigor. Fixados nos limites estabelecidos no quesito 122:

Pontos	Desconto sobre a tabela de custos internos
20	50% a70%
15	45%
12	40%
10	35%
05	30%

14.3. Serão consideradas as melhores propostas comerciais aquelas que atingirem as maiores pontuações através da fórmula abaixo:

NFPC = Nota final da Proposta Comercial

D1 – Pontuação aplicada ao Percentual sobre honorários de produção externa

D2 – Pontuação aplicada ao Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Minas Gerais.

$$NFPC = \frac{D1 + D2}{2}$$

2



JULGAMENTO DAS MELHORES PROPOSTAS, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS

14.4. A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no art. 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93:

$$PF = (NFPT \times 0,70) + (NFPC \times 0,30)$$

PF = Pontuação final

NFPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NFPC = Pontuação relativa à proposta comercial

14.4.1. Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

- a) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- b) Ideia criativa;
- c) Raciocínio Básico e Estratégia de Mídia e Não Mídia

14.4.2. Após a utilização do critério de desempate disposto no item 14.4.1, persistindo o empate, a decisão se fará através de sorteio.

14.4.3. Não se considerará qualquer oferta e vantagem não prevista no Edital, nem percentual de desconto ou vantagem, baseados em ofertas de outras licitantes.

14.4.4. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

14.4.5. Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas as licitantes mais bem classificadas no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnicas e de preços - observado o disposto no subitem quesito 14.4.



15. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. 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.

15.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão, será retirada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 17.12.

15.2. Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no envelope nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº. 05

PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/2019

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

15.2.1. O envelope 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.

15.2.2. 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.

15.3. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

15.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.3.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.3.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

15.3.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.3.5. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

15.4.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;



15.4.2 Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

15.4.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade.

15.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

15.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

15.4.6. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

15.4.7. **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

15.4.8. Em todos os casos, será considerada como regular tanto a licitante que apresentar certidão negativa de débitos quanto positiva com efeitos de negativa.

15.4.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de registro de preços;

15.4.10. **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

15.4.11. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o**

declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

15.4.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

15.4.13. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

15.5. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

15.5.1. 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);

15.5.2. Declaração(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante presta(ou) ao declarante(s) serviço de publicidade cujas atividades sejam similares, pelo menos, às do objeto deste Edital, conforme modelo previsto no ANEXO 05:

15.6. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

15.6.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

15.6.2. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos:

15.6.2.1. Certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

15.6.2.2. Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

15.6.3. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

15.6.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15.6.5. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

15.6.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

15.6.7. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

15.6.8. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitações reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

15.6.9. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

15.6.10. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

15.6.11. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

15.6.12 A licitante também deverá incluir no envelope nº 5 “Declaração” elaborada conforme modelo do ANEXO 03 – afirmando:



I – Conhecimento do instrumento convocatório;

II – Atendimento ao art. 27, inciso, da Lei 8.666/93;

III – Inexistência de impedimento para a participação;

IV- Elaboração independente de proposta.

15.6.13. 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.

15.6.14. Excetuam-se da restrição a que se refere o subitem 15.6.13 os documentos que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos somente em nome da matriz ou da filial.

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

15.6.16. A licitante que se alegar desobrigada de apresentar qualquer dos documentos de habilitação deverá inserir no envelope nº 5 declaração ou certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor que comprovem essa condição.

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

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

16. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

16.1. O presente certame será processado e julgado pela Comissão Permanente de Licitações, com exceção da análise e julgamento das propostas técnicas, a rigor do art. 10 da Lei 12.232/10.

16.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 03 (três) membros formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, escolhida na forma da Lei 12.232/10, conforme documentos de folhas 32 á 51 do respectivo processo licitatório.

16.2.1. 01 (um) dos membros da Subcomissão Técnica não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município licitador.

16.2.2. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá Subcomissão Técnica, quando solicitado pela Comissão, manifestar-se sobre eventuais recursos de licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas.

17. REUNIÃO DE LICITAÇÃO

17.1. A reunião de licitação será realizada em 4 sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.

17.1.1. Todos os fatos relevantes, pertinentes ao objeto da Licitação, ocorridos durante a reunião de licitação serão registrados em ata circunstanciada.

17.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 7.

17.3. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas Técnicas, de preço e os Documentos de Habilitação nas respectivas sessões públicas.



17.4. 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 julgamento da Subcomissão Técnica, desde que não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

17.5. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preço.

17.6. O julgamento das Propostas Técnicas e de Preços e o julgamento final deste certame serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

17.7. 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.

17.8. Se os envelopes 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 Concorrência, prazo após o qual serão destruídos.

PRIMEIRA SESSÃO

17.8. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- I – Identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s);
- II – Apresentação à Comissão dos envelopes nº. 1, 2, 3 e 4.
- III – Exame da conformidade dos envelopes com as disposições deste Edital;
- IV – Rubrica no fecho dos envelopes nº 2 e 4 e subsequente acondicionamento destes envelopes em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e representantes das licitantes;
- V – Abertura dos envelopes nº 1 e 3, exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pela Comissão e representantes das licitantes presentes.

17.8.1. Após o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, o qual será declarado pela Comissão na sessão pública, nenhum outro envelope, documento ou embalagem será recebido.

17.8.2. O envelope 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 envelope nº. 2:

II – Não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilidade a identificação da licitante.

17.8.2.1. O não recebimento do envelope nº 1 implica o não recebimento dos demais envelopes da licitante e seu consequente impedimento de participar da Concorrência.

17.8.3. A Comissão, antes da abertura dos envelopes 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.

17.8.4. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes nº. 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

17.8.5. Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos envelopes 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 envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

17.8.6. Os envelopes nº. 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão.

17.8.7. Abertos os envelopes nº. 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

17.8.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos envelopes nº. 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:

- I – Encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos envelopes n 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 envelopes 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.

17.8.9. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 13.4, inciso 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.

17.8.9.1. O disposto no subitem 17.8.9 não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos envelopes n. 2

17.8.10. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 17.8.8. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito 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.

17.8.11. Se alguma licitante se manifestar contra qualquer decisão da Comissão Permanente de Licitação, proferida na primeira sessão, abrir-se-á o prazo para interposição de recursos na forma do artigo 109 da Lei de Licitações.

SEGUNDA SESSÃO

17.9. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (envelopes nº. 1 e 3), respectivas planilhas de julgamento e 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 dos Invólucros nº 2;
- III – Rubrica do conteúdo dos envelopes nº 2;

- IV – Cotejo das vias não identificadas (envelope nº 1) com as vias identificadas (envelope 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 dos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- VI – Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- VII – Adoção dos procedimentos previstos 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 a indicação dos licitantes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, caso não haja desistência por parte dos licitantes.

IX – Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais Recursos de Licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitações.

TERCEIRA SESSÃO

17.10. 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 envelopes 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 da vencedora no julgamento final das Propostas, quais sejam, a licitante melhor classificadas na média ponderada, de acordo com os respectivos pesos, na Proposta Técnica e na Proposta de Preços, designando desde já data para realização da sessão para recebimento e análise dos Documentos da Habilitação;
- V – Informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se, se necessário, prazo para interposição de recurso.

QUARTA SESSÃO

17.11. 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 colher suas assinaturas na lista de presença;
- II – Recebimento e abertura dos envelopes nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

III – Informação de que o resultado da habilitação será divulgado na forma da lei, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, eventualmente abrindo-se prazo recursal, em caso de não existir desistência por parte de todos os licitantes;

17.12. Na hipótese de todas as propostas de preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

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

17.13. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, homologará e adjudicará seu objeto à licitante vencedora.

18. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos decisórios ou que resultem aplicação de penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a ser encaminhada para o endereço eletrônico licitapamg@gmail.com, com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

18.1.1. A intimação dos atos decisórios será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para as decisões sobre o recebimento e julgamento das propostas e sobre a habilitação ou 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.



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

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

18.2.1. A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.

18.3. A continuidade da reunião de licitação, no caso de interposição de recurso, será comunicada aos interessados por e-mail.

18.4. 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.

18.5. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir a autoridade superior, no caso o Chefe de Gabinete, para decisão final.

18.6. 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.

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

19. CONTRATAÇÃO



19.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura a licitante adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva convocação por parte da PREFEITURA.

19.2. Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, a licitante adjudicatária deverá apresentar:

I – Documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada;

19.3. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 19.2 inciso I, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste edital.

19.3.1. 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, atendendo ao subitem 19.2 inciso I, assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

19.3.2. Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 19.3.

19.4. A licitante adjudicatária terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, para apresentar a garantia prevista no item 20.

19.5. Integrará o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela licitante adjudicatária que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

19.6. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, na forma da lei, observada a vigência máxima de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.7. A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos previstos na Minuta do Contrato, parte integrante deste Edital (Anexo VI), consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de preço.

19.7.1. A forma e as condições de pagamento são as constantes da minuta do contrato, parte integrante deste Edital (Anexo VI).

20. GARANTIA

20.1. No prazo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar garantia, em favor da PREFEITURA, correspondente a 1% (um por cento) da estimativa de despesas conforme previsto em Edital.

20.2. A garantia deverá ser prestada nos termos da **Cláusula Décima Primeira do contrato** em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº8.666/93, à escolha da licitante adjudicatárias.

21. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93 e das súmulas 473 e 346 do STF, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Pouso Alegre venha a responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.

22. DA RESCISÃO CONTRATUAL

22.1. A rescisão poderá ser:

22.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.8.666/93;

22.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

22.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa, na forma prevista no edital e no contrato.

22.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

22.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

22.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

22.6. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

23.2. Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços;

23.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.



23.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes em contrato;

23.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços;

23.6. Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazos para adequação;

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Contrato:

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

24.1.1.1. Os serviços indicados, deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

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

24.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do CONTRATO, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

24.1.3.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados diretamente, com seus próprios recursos.

24.1.3.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares, fornecedores de serviços especializados.

24.1.3.2.1. 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.

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

24.1.3.2.3. Caberá 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.

24.1.4. 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 dados e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

24.1.4.1. 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.

24.1.4.1.1. 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 pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

24.1.4.1.2. O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido por esta em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação de ressarcimento.

24.1.4.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem acima, 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).

24.1.5. 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.

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

24.1.6.1. 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.

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

24.1.6.1.2. A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo acima mencionados aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos.

24.1.6.2. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

24.1.7. 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 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 que esta decida 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 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) Detalhamento 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 para a reutilização de peças e material publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

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

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

24.1.7.3. 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.

24.1.7.4. As disposições do subitem **24.1.7**, não se aplicam à compra de mídia.

24.1.7.5. As condições do subitem **24.1.7**, I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

24.1.8. Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, referentes a peças aprovadas 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 material publicitário: cópias em CD, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.

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

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

24.1.8.3. Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 24.1.8 se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

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

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

24.1.10.1. O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o período de doze meses anteriores.

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

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

24.1.11. Entregar à PREFEITURA cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até **o dia 10 do mês subsequente** ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

24.1.12. 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.

24.1.12.1. 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.

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

24.1.14. 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 imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

24.1.14.1. 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.

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

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

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

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

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

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

24.1.17.1. 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.

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

24.1.19. 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.

24.1.19.1. 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.

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



24.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

24.1.21. 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.

24.1.22. 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.

24.1.23. 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.

24.1.24. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 (cinco) anos, após a extinção deste CONTRATO.

25. FISCALIZAÇÃO

25.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo Contratante, através do servidor Carlos Alberto Gomes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do contrato.

25.2. Fica a Contratada obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, facultando o livre acesso aos mesmos ao seu escritório, bem como a todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do Município de Pouso Alegre.

25.3. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

25.4. A fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste instrumento.

26. FORMA DE PAGAMENTO

26.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários sobre os custos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.

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

26.3. 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 Minas Gerais, vigente quando da prestação dos serviços correspondentes, calculando ainda o desconto ofertado para se chegar em um valor final.

26.4. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratadas, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

26.5 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão das Notas Fiscais, obedecendo à tramitação interna dos empenhos e desde que atendidas às condições previstas neste edital e no Projeto Básico.

26.6. Os pagamentos irão ocorrer após a apresentação dos Boletins de Medição o qual deverá vir acompanhado dos cupons de pesagem originais e devidamente assinados pelo funcionário

da empresa e ainda pelo representante do ponto de coleta. Após haverá conferência da planilha por parte da Secretaria Municipal de Saúde dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis para então autorizar a emissão das Notas Fiscais/Faturas.

26.7. As Notas Fiscais/Faturas não aceitas pela Secretaria Municipal de Saúde serão devolvidas a contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido a partir da data de sua reapresentação.

26.8. A devolução da Nota Fiscal / Fatura não aprovada, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços.

26.9 O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

26.10 No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

26.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso

27. DAS SANÇÕES

27.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

27.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração

de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

27.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

27.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

27.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

27.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

27.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

28. ALTERAÇÕES

28.1. Quaisquer modificações ou alterações a serem introduzidas na Concorrência Pública terão divulgação pela mesma forma que se deu o texto original com a conseqüente reabertura

do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.2. O Município de Pouso Alegre se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, a presente licitação, fato que deverá estar devidamente comprovado nos autos.

28.3. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateral ou bilateralmente, nos casos previstos nos artigos 65, I e II, da Lei 8.666/93.

29. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

29.1. A CPL examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, observado o disposto no item 12 deste Edital.

29.2. A CPL poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

29.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

29.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

29.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

29.6. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Licitação. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

29.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela CPL.

30. DO REAJUSTE

30.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas de preços, cujo índice adotado, será pela variação relativa ao período de um ano.

30.1.1. O índice de reajuste do custo interno da Agência será o estabelecido pela tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Minas Gerais.

30.1.2. A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

30.1.3. Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 20.1.2, passando a mesma a coincidir com a data de solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

30.1.4. - O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação da Contratada.

31. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

31.1. O recebimento dos serviços será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

a) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita



da proponente vencedora;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º8.666/93.

31.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o **direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital**, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

32. DOS DIREITOS AUTORAIS

32.1. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos autorais patrimoniais de uso das ideias (incluindo 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.

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

32.3. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de remuneração definidas no edital e na minuta de contrato.

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

32.5. Quando 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.

32.6. 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.

32.7. 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.

32.8. 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.

33. DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. A licitante é responsável pela fidelidade e 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.

33.2. 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;

33.3. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão ou pela autoridade competente.



33.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

33.4.1. Os prazos estabelecidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da PREFEITURA.

33.5. 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.

33.6. 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.

33.7. 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 Concorrência, 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.

33.8. 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.

33.9. 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, para as providências devidas.

33.10. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas



fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

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

33.11. A Contratada não poderá repassar qualquer custo para seu empregado, que seja de transporte, alimentação, uniforme ou outros inerentes que vier a ser firmado.

33.12. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

33.13. As normas desta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

34. ANEXOS

34.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I - CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II - BRIEFING

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO



Pouso Alegre - MG, 28 de Junho de 2019.

Derek Willian Moreira Rosa
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



ANEXO I

MODELO CARTA CREDENCIAL DO REPRESENTANTE(S) NA LICITAÇÃO

AO

MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, vem pela presente, informar a V.S^a, que o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade nº _____ está autorizado a acompanhar a licitação em epígrafe, podendo para tanto, impugnar, transigir, interpor e renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

Local, _____, de _____ de 2019

Nome, assinatura e identidade do(s) responsável(eis) legal(ais) pela proponente
(Carimbo com CNPJ do proponente).

ANEXO II

BRIEFING

1 - INTRODUÇÃO

1.1. O presente *briefing* consiste de informações e instruções destinadas às agências de publicidade que se interessem em participar do procedimento licitatório, na modalidade Concorrência, do tipo técnica e preço para a contratação de serviços de comunicação publicitária a serem prestados ao Município de Pouso Alegre, de acordo com o disposto nos incisos II e III, do Art. 6º, da Lei n.º 12.232, de 29 de abril de 2010.

1.2. Dentro dos princípios que o Município de Pouso Alegre assume inderrogáveis, de absoluta legalidade, total transparência de conduta, indeclinável austeridade e retidão ao conduzir os negócios públicos, o procedimento que este projeto básico inaugura conformar-se-á aos lindes estabelecidos pelos seguintes marcos normativos.

2 - OBJETO

2.1. O presente *briefing* tem objetivo à contratação de prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente, que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, na compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.1.1. Será requerido, também, prestação de serviços especializados tais como:

- a) planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- b) criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.

c) produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência licitante vencedora.

2.1.2. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação terão como finalidade:

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

2.2. Não está contemplada no objeto desta licitação a divulgação de publicidade oficial, assim entendida a publicação de documentos e informações determinadas por força de lei ou regulamento, vinculado via Diário Oficial.

2.3. A Agência atuará por conta e ordem da CONTRATANTE em conformidade com o art. 3º da Lei nº. 4.680/65, sendo que somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela CONTRATANTE poderão fornecer à LICITANTE VENCEDORA bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 12.232/2010, na contratação de:

2.3.1. Fornecedores de serviços de produção especializadas ou não, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 2.1 e nos subitens 2.1.1 e 2.1.2;

2.3.2. Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia seja ela convencional, alternativa, digital ou online.

2.4. A CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste *briefing*, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais das propostas originais.

2.5. O objeto deste *briefing* deve ser executado diretamente pela LICITANTE, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, excetuado aquilo que não se inclua em sua especialização, observado o disposto no art. 14 da Lei nº. 12.232/2010.

3 - CENÁRIO GERAL DO MUNICÍPIO

O município de Pouso Alegre está situado na região do Sul de Minas. Segundo estimativa do IBGE de 2017, sua população estimada em 147.137 mil habitantes. O município se estende por 192.278,846 km², a densidade demográfica é de 765,2 habitantes por km² no território do município.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DE POUSO ALEGRE

O Poder Executivo compreende um conjunto integrado de diferentes órgãos, responsáveis pelas ações de governo nos diversos níveis da estrutura administrativa, cuja missão é atingir os objetivos e as metas gerais de Governo Municipal. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, com auxílio direto do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais e dos dirigentes de entidades da administração, Órgãos da Administração Geral:

GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ESPORTES
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LAZER E TURISMO

5 - DA CAMPANHA PUBLICITÁRIA

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para efeito de avaliação das agências de publicidade interessadas, irá desenvolver uma campanha hipotética e inédita para mobilizar a população a participar, junto com o governo municipal, da manutenção e conservação da Limpeza Urbana.

6 - COMUNICAÇÃO E LIMPEZA URBANA

6.1. A limpeza urbana, em particular, por vezes é vista predominantemente como fator de embelezamento das vias públicas. Em verdade, o tratamento de resíduos e dejetos e sua destinação final apropriada são essenciais à eliminação de focos transmissores de doenças e à preservação do meio ambiente. Os serviços de limpeza requerem, além de elevados investimentos, técnicas de engenharia sanitária adequadas a cada localidade. De um modo geral, os Municípios, em razão de limitações financeiras e da falta de pessoal capacitado, enfrentam dificuldades na organização e operação desses serviços. Por isso é de extrema importância a mobilização da população com relação à Limpeza Urbana.

6.2. Para isso são realizadas campanhas no sentido de conscientizar a população para ficar atenta aos serviços ofertados pela Prefeitura Municipal de coleta de lixo urbano, coleta seletiva, cata-treco e instalação de lixeiras específicas para cada setor, centro, bairros e zona-rural. Faz parte da legislação municipal a notificação e multa de munícipes por irregularidades que afetam a limpeza urbana. Neste sentido, surge a necessidade de conscientizar cada cidadão por meio de uma campanha de manutenção e conservação da Limpeza Urbana.

7. OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO



A Campanha visa conscientizar a população quanto à manutenção e conservação da Limpeza Urbana e, conseqüentemente, a eliminação de focos transmissores de doenças e a preservação do meio ambiente.

8. INFORMAÇÕES DE MÍDIA

8.1. Verba disponível: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8.2. Target (público alvo) - O público alvo da campanha corresponde a toda população da cidade, considerando crianças e jovens que também precisam ser conscientizados desde cedo a colaborar com a limpeza urbana.

8.3. O prazo de duração da campanha deve ser de 30 (trinta) dias.

8.4. O município possui mais de 215 bairros que deverão ser alcançados levando em consideração a realidade de cada bairro.

8.5. A cidade possui os seguintes veículos de comunicação:

Emissoras de TV - abertas: EPTV Sul de Minas (retransmissora da Rede Globo), TV Alterosa (retransmissora do SBT), Rede Mais (retransmissora da Record TV), TV Band Minas (emissora) e TV Libertas (emissora local).

Emissora de TV - fechada: não possui.

Rádios: Band FM 101.1, Cidadã 90.9, FM UNIVÁS, Radio Difusora, Estúdios e torre Super Rádio 90 FM.

Mídia impressa: Jornal Diário, Jornal O Estado, Jornal Domingo, Jornal Cidade, Dias News e Jornal A Tribuna.

Portais Online: Jornal Cidade, Terra do Mandu e Pouso Alegre.net.

José Dimas da Silva Fonseca

Chefe de Gabinete



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

Concorrência Pública nº. 02/2019

Empresa inscrita no CNPJ n.por intermédio de seu representante o(a) Sr(a), portador (a) da Carteira de Identidade RG. N. e do CPF., DECLARA sob as penas da Lei:

1) Conhecimento do instrumento convocatório; ter recebido o **envelope nº. 1**, assim como todos os documentos e informações necessários à participação na Concorrência, conhecendo e acatando as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) Atendimento à Lei 8.666/93: que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos:

() Ressalva: contratar menor, a partir de 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 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 dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da desta Concorrência, 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 dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

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

e) Que o conteúdo da proposta apresenta dá para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal antes da abertura oficial das propostas.

....., de de 2019

**CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO.**



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

Concorrência nº 02/2019

Nome empresarial da licitante:

CNPJ n.

Endereço, telefone e e-mail:

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

1) Declaramos que, na vigência do contrato decorrente da Concorrência Pública nº. 02/2019, promovida pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, serão cobrados os seguintes honorários:

a) Honorários de% (.....) sobre os custos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e

desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

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 Minas Gerais, vigente quando da prestação dos serviços correspondentes, com um desconto de% (..... por cento);

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 Pouso Alegre a esse título.

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

3) O desconto de agência ou honorários de mídia será pago 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 Pouso Alegre correspondente à chamada “parte líquida”, correspondente a 80% do valor da mídia, e a agência emitirá sua nota-fiscal correspondente a % (..... por cento), já deduzido o repasse de% (.....por cento) sobre o desconto de agência, contra a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre

4) ATENÇÃO: Repasse parcial do chamado desconto de agência é calculado conforme o Anexo B das Normas Padrão- CENP (CONSELHO EXECUTIVO 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 a 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\$7.500.0001,00 a 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 vinte e cinco milhões, o repasse será de 5% sobre o valor da mídia, ficando a agência com os restantes 15%.



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

.....,dede 201.....

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 prática deste ato deverá ser documentalmente comprovada.



ANEXO V

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), de forma adequada, atingindo plenamente os objetivos por nós desejados:

SERVIÇOS: (como tal definidos no art. 2º e no seu parágrafo 1º, incisos I e II, a Lei 12.232/2010.)

....., de de 2019

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 VI

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 95/2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 02/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG

CONTRATADA:

O MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº, com sede à Rua Carijós,45 – Centro, Pouso Alegre/MG, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo(qualificação) e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à Rua....., doravante denominada CONTRATADA representada pelo sócio, Sr..... (qualificação), nos termos do Processo Administrativo nº **95/2019** e da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº **02/2019**, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação dos serviços discriminados na Cláusula Primeira, que serão executados nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas complementares, consoante às cláusulas que seguem:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem origem na Concorrência Pública n. 02/2019, à qual se encontra vinculado, e tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE**

PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.

1.1.1. Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de comunicação.

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 execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
- III - À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.1.1.2. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação, 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 com 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O período de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura.

2.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado, nos termos da lei, limitada sua vigência a 60 (sessenta) meses.

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2019, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária a seguir:

DESCRIÇÃO	FICHA	DOTAÇÃO



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

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

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no Contrato:

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

4.1.1.1. Os serviços indicados, deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

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

4.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto do CONTRATO, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

4.1.3.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados diretamente, com seus próprios recursos.

4.1.3.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares, fornecedores de serviços especializados.

4.1.3.2.1. 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.

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

4.1.3.2.3. Caberá 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.

4.1.4. 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 dados e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

4.1.4.1. 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.

4.1.4.1.1. 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 pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

4.1.4.1.2. O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido por esta em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação de ressarcimento.

4.1.4.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem acima, 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).

4.1.5. 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.

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

4.1.6.1. 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.

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

4.1.6.1.2. A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo acima mencionados aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos.

4.1.6.2. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

4.1.7. 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 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 que esta decida 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 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) Detalhamento 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 para a reutilização de peças e material publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

4.1.7.1. 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.

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

4.1.7.3. 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.

4.1.7.4. As disposições do subitem **24.1.7**, não se aplicam à compra de mídia.

4.1.7.5. As condições do subitem **24.1.7**, I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

4.1.8. Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, referentes a peças aprovadas 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 material publicitário: cópias em CD, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.

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

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

4.1.8.3. Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 24.1.8 se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

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

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

4.1.10.1. O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o período de doze meses anteriores.

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

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

4.1.11. Entregar à PREFEITURA cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até **o dia 10 do mês subsequente** ao do pagamento realizado pela PREFEITURA.

4.1.12. 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.

4.1.12.1. 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.

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

4.1.14. 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 imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

4.1.14.1. 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.

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

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

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

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

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

4.1.17. Manter, durante a execução deste CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na Concorrência que deu origem a este ajuste, entre as quais destacamos a

certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o art. 4º e seu parágrafo 1º da Lei 12.232/2010.

4.1.17.1. 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.

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

4.1.19. 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.

4.1.19.1. 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.

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

4.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

4.1.21. 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.

4.1.22. 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.

4.1.23. 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.

4.1.24. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 (cinco) anos, após a extinção deste CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

5.2. Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços;

5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

5.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes em contrato;

5.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços;

5.6. Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazos para adequação;

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 pela Chefia de Gabinete.

6.3.1. A gestão e 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 o 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 tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

6.3.4. Serão anotadas 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO

7.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários de% (.....) sobre os custos (i) à produção e à execução técnica de peça e ou material, assim como (ii) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos, de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas ou a serem realizadas; (iii) à criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.

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

7.3. 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 Minas Gerais, vigente quando da prestação dos serviços correspondentes, com um desconto de% (..... por cento).

7.4. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratadas, na cidade de, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

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 n. 4.680/65 e do Decreto n. 57.690/66.

8.1.1. O desconto de que trata o subitem precedente será 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% (.....) por cento 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.

8.3. ATENÇÃO: Repasse parcial do chamado desconto de agência é calculado conforme o Anexo B das Normas Padrão-CENP (CONSELHO EXECUTIVO 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 a 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 a 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 vinte e cinco milhões, o repasse será de 5% sobre o valor da mídia, ficando a agência com os restantes 15%.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos autorais 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10.1. Para a 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. N....., 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 às CONTRATADAS 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 produção dos serviços 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;

a.1) 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 Off Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar as 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 Off 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/Moto de Som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, 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 n. 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 a liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Chefia de Gabinete.

10.2.1. Caso se constate 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 aceita-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

10.2.1.1. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como 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 do Tempo de Serviços – 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 da Fazenda Federal);
- 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, com a aplicação das penas cabíveis em caso de não atendimento.

10.4. A PREFEITURA efetuará o pagamento conforme calendário abaixo:

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 14h00 será considerada entregue no dia útil subsequente.

10.4.2. 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 ratatempore* 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA prestará garantia, em favor da PREFEITURA, no valor de R\$......000,00 (..... mil reais), correspondente a 1% (um por cento) sobre o valor estimado no subitem **3.1**, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do CONTRATO.

11.1.1. Caso não apresentada no prazo indicado, o valor correspondente poderá ser retido, nos mesmos termos do subitem 11.2, para a constituição da garantia sob a modalidade de caução em dinheiro.

11.1.2. O valor retido para constituição da garantia não afasta a aplicação da penalidade prevista no subitem 12.1, II, “d”, pelo atraso ocorrido até a data de sua integral constituição.

11.1.3. A validade da garantia deve corresponder ao período de vigência deste CONTRATO, acrescido de 90 dias.

11.1.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade prevista na Lei 8.666/93.

11.2. A garantia deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da CONTRATADA:



I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a) – A caução deverá ser depositada em nome da PREFEITURA, conforme dados abaixo:

BANCO: (denominação);

AGÊNCIA: N.....

CONTA CORRENTE: N.

II - Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

11.2.1. Se a opção da garantia recair em seguro garantia ou fiança bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

I – Cobertura da responsabilidade decorrente de aplicação de multas de caráter punitivo;

II – Vigência da garantia, observado o prazo previsto no subitem 11.1.3.;

III – Cláusula de renúncia do fiador aos benefícios dos arts. 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

IV – O prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.

11.2.1.1. Quando apresentada em seguro-garantia ou fiança bancária, a CONTRATADA poderá apresentar mais de uma apólice para o atendimento integral das obrigações contratadas.

11.2.1.2. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contiverem cláusulas contrárias aos interesses da PREFEITURA.

11.2.1.3. A carta de Fiança ou Apólice de Seguro-Garantia deverá ser acompanhada do rol exaustivo da documentação necessária à caracterização do sinistro para fins de indenização.



11.3. A CONTRATADA se obriga a complementar o valor da garantia, em até 72 (setenta e duas) horas contados da data da notificação da PREFEITURA, nos casos de uso, total ou parcial, do valor da garantia, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este CONTRATO, incluída a indenização a terceiros.

11.4. A garantia deverá ser renovada, na hipótese de prorrogação deste CONTRATO, ou atualizada no caso de alteração do valor contratual, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do respectivo Termo Aditivo.

11.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do prazo de vigência deste CONTRATO, mediante certificação, por seus Gestores, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

11.5.1. Na restituição de garantia realizada por caução em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV), verificada entre a data da prestação efetiva e a da devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

12.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

12.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências

editais, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

12.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da

Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até **30%** (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

12.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, 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 a 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 divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.
- IX – Motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes;

X – Não quitarem os compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, configurando inadimplência superior a 30 dias da obrigação constante do subitem **4.1.3.2.3.**;

13.1.1. 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 vigente entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;

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

13.1.2. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem **13.1.1.** a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência do BANCO

13.1.3. 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.

13.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos no subitem 13.1., não dará à CONTRATADO direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com a exceção do que estabelece o art. 79, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

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

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

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

12.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

12.1.1. O disposto no item 16.1. não se aplica aos Licitantes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

12.2. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços ou para a entrega total desses, além do prazo estipulado neste Edital, aplicação de multa na razão de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

12.3. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 10 (dez) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de dois anos.

12.4. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente aos serviços executados, aplicação de multa na razão de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10

(dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

12.5. Entrega em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo por cento), do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

12.6. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

12.7. Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 15, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

12.8. Aplicadas as multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

12.9. O licitante que desistir da proposta, após o encerramento da fase de habilitação, deverá justificar comprovadamente as razões do feito, nos termos do §6º do art. 43 da Lei 8.666/93.

12.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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 Auto-regulamentação Publicitária e pela Lei Anticorrupção.

14.2. 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.

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

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

14.5. A omissão ou 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.

14.6. 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.

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

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

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

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



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

14.9. A juízo da PREFEITURA, as campanhas publicitárias da proposta vencedora da licitação que deu origem a este contrato poderão ou não vir a ser produzida e distribuída, com ou sem modificações na sua vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. É competente o Foro da Prefeitura Municipal da comarca de Pouso Alegre, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas este contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Pouso Alegre/ MG, de de 2019.

José Dimas da Silva Fonseca

CHEFE DE GABINETE

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

RG:

Nome:

CPF:

RG: