



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 1/ 42

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 17.972/2020

**ÓRGÃO INTERESSADO:** SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** TÉCNICA E PREÇO

**REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA DE OSASCO.

**SALA, DIA, E HORÁRIO, DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Sala Luiz Roberto Claudino da Silva**, localizada na Av. Lázaro de Mello Brandão, nº 300 (antiga Av. Bussocaba) - Vila Campesina - Osasco/SP, telefone 3652-9539.

**Data de abertura:** 09 de março de 2021.

**Horário:** às 10h00min.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

No caso da **ENTREGA ANTECIPADA DOS ENVELOPES**, ou seja, antes da data e horário previsto no preâmbulo do edital, os mesmos deverão ser entregues/protocolados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, Osasco/SP, CEP: 06018-100, nos dias úteis, das 10h às 16h.

**Ou na Sessão de Abertura dos Envelopes**, conforme data e horário acima.

**APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Os trabalhos de abertura dos envelopes de documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo fixado acima, em ato público.

Se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local indicados acima.

A abertura dos invólucros e demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, e na legislação.

Os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos em dia, local e horário a serem designados pela Comissão Permanente de Licitação.

Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 2/ 42

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:**

**Secretaria Executiva de Compras e Licitações** - Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro, Osasco/SP, telefone 3652-9539, e-mail: [dclc@osasco.sp.gov.br](mailto:dclc@osasco.sp.gov.br).

O Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br/licitacoes>.

Os interessados poderão solicitar **esclarecimentos** preferencialmente através do e-mail [dclc@osasco.sp.gov.br](mailto:dclc@osasco.sp.gov.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, **até o prazo de 02 dias úteis anteriores** à data para abertura dos envelopes, **até às 17:00 horas**.

As eventuais **impugnações** contra este Edital deverão ser dirigidas à Secretaria Executiva de Compras e Licitações, protocoladas diretamente na Seção de Expediente da Secretaria, Rua Narciso Sturlini, nº 161 - Centro - Osasco / SP. Admite-se impugnação por intermédio de e-mail ([dclc@osasco.sp.gov.br](mailto:dclc@osasco.sp.gov.br)).

As impugnações poderão ser protocolizadas ou enviadas por e-mail no prazo de até **dois dias úteis** anteriores à data para abertura dos envelopes, **até às 17:00 horas**, horário oficial de Brasília.

Os **esclarecimentos** prestados e as decisões sobre eventuais **impugnações** serão disponibilizados na página da Internet: <http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br/licitacoes>, razão pela qual as interessadas deverão acompanhar o site para ciência.

As retificações do instrumento convocatório, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas nos termos do art. 21, incisos e §§ da Lei nº 8.666/93, bem como divulgadas por meio eletrônico na internet, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Osasco, doravante denominada PMO, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 2.664, de 2019, torna público aos interessados que realizará concorrência, do **TIPO TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propagandas.

**1.2.** Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29.04.10, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680, de 18.06.65, e nº 8.666, de 21.06.93.

**1.2.1.** Aplicam-se também a esta concorrência o Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações, bem como Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, com as alterações da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 3/ 42

Lei Complementar nº 147, 07.08.2014 e Decreto Municipal nº 11.428, de 12.01.2017, e as disposições deste Edital.

**1.2.2.** As licitantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste certame, das condições gerais e particulares do objeto em licitação, conforme condições, descrições e quantidades integrantes do **Briefing - Anexo I**.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** Os serviços de publicidade em atendimento das políticas públicas do setor relativas às campanhas institucionais, educativas, comemorativas e de utilidade pública, a serem prestados pela agência a ser contratada compreenderão:

- a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e meios de divulgação.
- b) Produção e execução técnica das peças e projetos criados;
- c) Planejamento e execução de pesquisas, avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
- d) 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.

**2.2.** As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no **item “c”** terão a finalidade de 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, aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens e possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças.

**2.3.** As descrições acima estão de acordo com a Lei 12.232 de 2010 que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências.

**2.4.** Considerando a impossibilidade de definir especificamente quais campanhas, mídias, ou meios serão utilizados, tomamos como referência a relação de serviços internos contidos na tabela vigente anexa do SINAPRO, integralmente alinhada às práticas do mercado.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1.** Poderá participar desta concorrência a agência de propaganda disciplinada pela Lei 4.680/65, que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento perante o ente autorregulador das atividades publicitárias, Conselho Executivo de Normas Padrão – CENP (ou entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 4/ 42

técnicas de agências de propaganda – melhores práticas) que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

**3.2. Não poderá participar desta concorrência a agência de propaganda:**

- a) Estrangeiras que não funcionem no País;
- b) Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com esta Prefeitura nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;
- d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- e) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- f) Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.
- g) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores.

**3.3.** Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

**3.4.** A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**3.5.** A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta concorrência, ressalvado que a PMO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**4. DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

**4.1.** Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu RG ou outro documento de identidade que o substitua na forma da lei, e o instrumento constitutivo da empresa, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

**4.1.1.** Os documentos mencionados no **subitem 4.1** deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas ou os Documentos de Habilitação e comporão os autos do processo licitatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 5/ 42

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

**4.1.3.** Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o **Anexo II**. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Licitação cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**4.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

**4.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**4.4.** Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital.

## **5. DA ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA**

**5.1.** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.

**5.1.1.** No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que trata o **item 7** deste Edital.

**5.1.1.1.** O invólucro nº 1 será padronizado e fornecido pela Comissão de Licitação. As licitantes deverão retirar o envelope em dias úteis, das 10h às 16h, na Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, Osasco/SP.

**5.1.1.2.** O Invólucro nº 1 deverá estar **sem fechamento e sem rubrica**.

**5.1.1.3.** 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:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 6/ 42

- a) ter nenhuma identificação;
- 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.

**5.1.2.** No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o **subitem 7.2**, letra **b** deste Edital.

**5.1.2.1.** O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**

**PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA.**

**NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE.**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2021**

**5.1.2.2.** 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.

**5.1.2.3.** 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.

**5.1.3.** No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os **subitens 7.3 a 7.5**.

**5.1.3.1.** O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 3**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**

**PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO.**

**NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE.**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2021**

**5.1.3.2.** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 7/ 42

**5.1.3.3.** 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 (Invólucro nº 1) e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 3.

## **6. DA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada no Invólucro nº 4.

**6.1.1.** O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

### **INVÓLUCRO Nº 4**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**

**PROPOSTA DE PREÇOS.**

**NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE.**

**CONCORRÊNCIA Nº. 001/2021**

**6.1.2.** O Invólucro nº 4 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**6.1.3.** 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 4.

## **7. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

<b>QUESITOS</b>	<b>SUBQUESITOS</b>
I – Plano de Comunicação publicitária	Raciocínio Básico
	Estratégia de Comunicação Publicitária
	Ideia Criativa
	Estratégia de Mídia e Não Mídia
II – Capacidade de Atendimento	
III – Repertório	
IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

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



## **I - PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

7.1. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing anexo e nas orientações do Edital.

7.2. Deverá ser elaborado em 02 (duas) vias, quais sejam:

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

b) **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 e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais.

### **SUBQUESTOS:**

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

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

I. explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

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

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

7.2.2.2. Da relação de peças e materiais, a licitante deverá escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação. **TAMBÉM DEVE 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 regras do Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 9/ 42

**7.2.3. Estratégia de Mídia e Não Mídia** é um sub quesito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada a 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 e a simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e materiais.

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

I – período de distribuição das peças e ou material;

II – quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

III – valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

IV – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;

V – quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;

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

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

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

I – os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;

II – deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;

III – devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

## **FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

**7.2.4.** 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 10/ 42

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, esquerda, superior e inferior 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, no canto inferior direito, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

**7.2.5.** Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e ou materiais estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e contracapa, e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

**7.2.5.1.** O Licitante poderá optar ou não pela utilização das páginas de separação dos subquestos, apenas utilizando o título do subquesto centralizado na página.

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

**7.2.6.** Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados em papel A4 ou A3, em papel 75 ou 90 gr, com ou sem suporte.

**7.2.7.** 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.

**7.2.8.** 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 11/ 42

III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

## **II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

**7.3.** 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 a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, a suas qualificações.

Também devem ser apresentadas as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato, 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 e 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.

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

## **III – REPERTÓRIO**

**7.4.** O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em caderno específico onde deverão ser apresentadas no mínimo 5 e no máximo 10 (dez) peças e ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição a partir de 1º de janeiro de 2010.

**7.4.1.** A apresentação das peças gráficas poderá integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas), dobradas ou não, sempre em conformidade com o Edital.

Para cada peça e ou material previstos, 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. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

## **IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**

**7.5.** 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 12/ 42

implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 31 de dezembro de 2010.

**7.5.1.** As propostas de que trata o **subitem 7.5** devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2010.

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

**7.5.3.** Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 31 de dezembro de 2010 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.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**8.1.** 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**.

**8.2.** O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

### **I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

- a) Raciocínio Básico \_\_\_\_\_ 15 pontos
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária \_\_\_\_\_ 20 pontos
- c) Ideia criativa \_\_\_\_\_ 20 pontos
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia \_\_\_\_\_ 15 pontos

### **II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO \_\_\_\_\_ 10 pontos**

### **III – REPERTÓRIO \_\_\_\_\_ 10 pontos**

### **IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO 10 pontos**

**8.2.1.** Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

**8.2.3.** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 13/ 42

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

**8.3.** 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.

**8.4.** 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 **item 10**.

**8.5.** 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 subquesitos 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.

**8.5.1.** Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

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

## **9. DA APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**9.1.** A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante **Anexo III**, informando o percentual de honorários, sem a quebra de percentual, 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, 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 São Paulo**, em vigor, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que, para atender o disposto no parágrafo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 14/ 42

3º do art. 44 e inciso II do art. 48 da Lei 8.666/93, evitando-se a inexecutabilidade 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 10% (dez por cento) sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

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);

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.

**9.2.** A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido no **Anexo III** 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.

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

**9.2.2.** 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 15/ 42

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 São Paulo.

**9.2.3.** Conforme artigo 6º da Lei 12.232 de 2010 e artigo 40º da Lei 8.666 de 2010, parágrafo 2º I e II, onde determinam a não obrigatoriedade de apresentação de projeto básico ou orçamentos prévios.

## 10. DA VALORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**10.1.** Serão avaliadas e valoradas as propostas (Anexo III) 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:

Pontos	Percentual de honorários
50	10%
45	De 11% a 12%
40	De 13% a 14%
35	15%

Obs: Percentual máximo permitido de acordo com o **item 9.1 "I"**.

b) Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo que estiver em vigor, fixados nos limites estabelecidos:

Pontos	Desconto sobre a tabela de custos internos		
50	61% ou acima de 61%		
45	56%	a	60%
40	51%	a	55%
35	46%	a	50%
30	41%	a	45%
25	36%	a	40%
20	31%	a	35%
15	26%	a	30%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 16/ 42

**10.2.** 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 São Paulo

**NFPC = D1 + D2**

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

**11.1.** 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

**11.1.1.** 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
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia

**12. DA ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação pelas licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, no dia, hora e local previstos na convocação da sessão a ser realizada para esse fim.

**12.1.1.** A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o **subitem 13.1.1.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 17/ 42

**12.1.2.** Os Documentos deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 5**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME EMPRESARIAL E CNPJ DA LICITANTE**

**CONCORRÊNCIA Nº 001/2021**

**12.1.3.** O Invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

**12.1.4.** Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante 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 Permanente de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

**12.1.4.1.** Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

**12.2.** Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a Documentação na forma prevista nos **subitens 12.2.1 a 12.2.4.**

**12.2.1. Habilitação Jurídica:**

- a) Cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- b) Registro comercial, em caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

c.1) Os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 18/ 42

d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**12.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, que se fará por meio da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa aos tributos Mobiliários.
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) nos termos da Lei nº 12.440/2011.

12.2.2.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. As Certidões poderão ser obtidas através de Sistema Eletrônico junto a Internet, ficando a aceitação condicionada à confirmação de sua validade por parte da Comissão.

12.2.2.2. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

**12.2.3. Qualificação Técnica:**

**12.2.3.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a empresa prestado ou estar prestando serviços de comunicação, publicidade e marketing, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**12.2.3.2.** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado - no original ou em cópia reprográfica autenticada, ou cópia a ser autenticada por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

- a) Declaração da empresa licitante de que possui condições de apresentar, no momento oportuno, caso seja vencedora, **CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 19/ 42

**FUNCIONAMENTO**, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 12.232/2010, e a resolução nº 01/2017, e o manter ativo durante a vigência do contrato.

**12.2.4. Qualificação Econômico-financeira:**

**12.2.4.1.** Certidão negativa de falência, concordata, recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a **180** (cento e oitenta) **dias** da data de abertura do certame.

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial ou extrajudicial em vigor.

**12.2.4.2. Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de 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 encerrados há mais de **03** (três) meses da data da apresentação da proposta;

**Observações:** serão considerados aceitos como na **forma da lei o balanço** patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) **sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):** publicados em Diário Oficial ou; publicados em jornal de grande circulação; e - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

2) **sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3) **sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou - fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

4) **sociedade criada no exercício em curso:** - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio dos licitantes;

5) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6) **As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED, deverão apresentar:**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 20/ 42

- ✓ Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- ✓ Recibo de Entrega de Escrituração contábil Digital (impresso do arquivo SPED contábil);
- ✓ Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- ✓ Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);

**7) A partir de 01 de agosto de 2020 somente serão aceitas as demonstrações contábeis de 2019.**

**12.2.4.2.1.** A Boa Situação Financeira de todas as licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG), iguais ou maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente)

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

b) ILG (Índice de Liquidez Geral)

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

c) ISG (Índice de Solvência Geral):

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

**sendo:**

**AC** = Ativo Circulante

**AT** = Ativo Total

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**12.2.4.3.** A licitante também deverá incluir no **Invólucro nº 5** declarações elaboradas conforme os modelos constantes dos **Anexos II, IV, V, VI, VII e VIII**.

**12.2.4.4.** Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 21/ 42

**12.2.4.5.** Comprovação de que possui **patrimônio líquido de 10%**, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados conforme **subitem 12.2.4.2.1** deste Edital – apresentar resultado menor que 1 (um);

**12.2.4.6. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.

**12.2.4.7. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

### **13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação de todas as licitantes que atenderem ao disposto no **item 13** e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no **subitem 13.1.1**.

**13.1.1.** Se nenhuma licitante restar habilitada, a PMO reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

### **14. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

**14.1.** Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 2.664, de 2019, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

**14.2.** As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 6 (seis) membros formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que tenham atuações em uma dessas áreas conforme estabelece a Lei n 12.232, de 29.04.2010, conforme a relação dos nomes sorteados no Chamamento Público nº 01/2019, publicada na Imprensa Oficial do Município.

### **15. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**15.1.** Serão realizadas estimadas 04 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 22/ 42

fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

**15.1.1.** A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no **subitem 4.1** deste Edital.

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

**15.1.3.** A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica, conforme o caso poderão no interesse da PMO, relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência.

**15.1.4.** Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

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

**15.1.6.** Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

**15.1.7.** Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

**15.1.8.** A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

### **Primeira Sessão**

**15.2.** A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) Identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no **subitem 4.1** deste Edital;
- b) Receber os invólucros nº1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) Conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 23/ 42

**15.2.1.** O invólucro nº1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão Permanente de Licitação se não:

- a) Estiver identificado;
- b) Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;
- c) Estiver danificado ou deformado pelas peças, material e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

**15.2.1.1.** Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do **subitem 15.2.1**, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

**15.2.2.** A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) Rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) Retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- c) Abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- d) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;
- e) Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do **item 17** deste Edital.

**15.2.2.1.** A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na **alínea 'b'** do **subitem 15.2.2**, 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.

**15.2.2.2.** Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Permanente de Licitação e/ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Permanente de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 24/ 42

**15.2.3.** A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº.1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

**15.2.4.** Abertos os invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**15.2.5.** Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no **subitem 15.2.6** e seguintes.

**15.2.5.1.** Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação, pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do **item 17**, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos.

**15.2.6.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação, à subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste edital;
- c) Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica, à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) Encaminhamento, pela Comissão de Licitação à Subcomissão Técnica dos invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

**15.2.6.1.** Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base no **item 8.3 "I"** deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 25/ 42

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

**15.2.6.1.1.** O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.

**15.2.7.** As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do **subitem 15.2.6** conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

### **Segunda Sessão**

**15.3.** Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nº 1 nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do **item 17** deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Abrir os Invólucros nº 2;
- c) Cotejar as vias não identificadas (Invólucro nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) Elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) Proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) Executar o sorteio previsto no **subitem 8.5.1** quando for o caso;
- g) Informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na forma do **item 17**, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso.

**15.3.1.** Além das demais atribuições previstas neste Edital caberá a Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 26/ 42

### Terceira Sessão

**15.4.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do **item 17** deste Edital, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) Analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) Identificar a Proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) Declarar vencedora no julgamento final das propostas, quais sejam, as licitantes mais bem classificadas na média ponderada, conforme o **item 11.1** do edital, de acordo com os respectivos pesos, na proposta técnica e na proposta de preço;
- g) Informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado na forma do **item 17** deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para a interposição de recurso.

### Quarta Sessão

**15.5.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do **item 17** deste Edital, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) Receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 27/ 42

- c) Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
- d) Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e) Informar:
  - e.1) O resultado da habilitação;
  - e.2) Que o resultado da habilitação será publicado na forma do **item 17** deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a' da Lei nº 8.666/1993;
  - e.3) Que será publicado na forma do **item 17** deste Edital a ordem de classificação das licitantes desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**16.1.** Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o Prefeito da PMO homologará o resultado desta concorrência e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto às licitantes vencedoras.

**16.2.** Imediatamente após a homologação do resultado desta concorrência, o presidente da Comissão Permanente de Licitação elaborará e encaminhará à Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Osasco a ata com o resultado da concorrência.

## 17. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

**17.1.** A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no IOMO é obrigatória:

- a) Nas sessões de abertura de invólucros;
- b) No IOMO;
- c) Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

## 18. DOS RECURSOS

**18.1.** Da decisão relativa ao julgamento das propostas ou da habilitação ou inabilitação do licitante, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da publicação da Ata, que será publicada na forma do **item 17**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 28/ 42

**18.2.** O recurso será dirigido à Presidente da Comissão Especial de Licitação, a qual poderá ou não reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

**18.3.** Eventuais interposições de recursos deverão ser entregues e protocolados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação da ata da sessão pública, por escrito, à Comissão de Julgamento de Licitações e entregues pessoalmente, na Secretaria Executiva de Compras e Licitações no endereço Rua Narciso Sturlini, nº 161 – Centro – Osasco/SP, devendo ser comunicado à Comissão Permanente de Licitações, logo após ter sido protocolizado, por meio de envio de e-mail ao endereço: [dclc@osasco.sp.gov.br](mailto:dclc@osasco.sp.gov.br). Igual prazo fica garantido para interposição das contrarrazões do recurso, contados a partir do término do prazo da(s) recorrente(s), sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**18.4.** O recurso deverá ser subscrito por representante legal ou procurador com poderes específicos ou por pessoa credenciada e deverá estar anexo à respectiva procuração.

**18.5.** Recebido(s) o(s) recurso(s), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Especial de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da Comissão de Julgamento de Licitações, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

**18.6.** Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.

## **19. DO VALOR ORÇAMENTÁRIO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1.** O valor do contrato resultante desta concorrência, bem como as demais subcontratações de serviços especializados e veículos de publicidade está estimado em **R\$ 13.000.000,00** (treze milhões de reais), durante a vigência de 12 (doze) meses.

**19.2.** Os recursos para a execução do objeto desta licitação onerarão a dotação nº 2020-1410 01.110.00 33903900 241310014-2041

**19.3.** A PMO se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Municipalidade, sob



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 29/ 42

pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.2.** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato.

**20.2.1.** Em havendo prorrogação do contrato, aplicar-se-á o índice do IPC-FIPE correspondente para correção, ou qualquer outro índice que o substitua no caso de sua ausência.

**20.3.** Este edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato, como se nele estivesse escrito.

**20.4.** No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária deverá apresentar garantia numa das modalidades previstas no § 1º, do artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, que será devolvida após o requerimento de sua devolução pela CONTRATADA e desde que o contrato esteja encerrado e todas as obrigações dele decorrentes tenham sido cumpridas.

## **21. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **CONSTARÁ DO FUTURO CONTRATO O SEGUINTE**

#### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Edital e do futuro Contrato ou deles decorrentes:

**21.1.1.** Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**21.1.1.1.** Os serviços indicados no subitem do objeto do memorial deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada nesta Concorrência, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

**21.1.2.** Centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA na sua sede, comprovando em até 30 (trinta) dias da assinatura deste CONTRATO, que nele mantém, para esse fim, estrutura de atendimento representada, no mínimo pelos seguintes profissionais:

I – um na área de atendimento;

II – um na área de planejamento e pesquisa;

III – dois na área de criação;

IV – um nas áreas de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

V – um na área de mídia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 30/ 42

**21.1.2.1.** Os profissionais designados para o atendimento da Prefeitura, deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

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

**21.1.3.** O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA

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

**21.1.4.1.** A CONTRATADA executará os serviços indicados neste memorial, diretamente, com seus próprios recursos.

**21.1.4.2.** A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o objeto deste memorial, fornecedores de serviços especializados.

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

**21.1.4.2.2.** A PREFEITURA deverá ser previamente comunicada na contratação de veículos de divulgação, com no mínimo de 48 horas úteis de antecedência.

**21.1.4.2.3.** . 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.

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

**21.1.5.1.** Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência, com no mínimo de 72 horas úteis de antecedência.

**21.1.5.1.1.** A culpa do fornecedor de serviços especializado, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA que repercute na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 31/ 42

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

**21.1.5.1.2.** O aumento de despesas ou perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA deverá ser ressarcido pela CONTRATADA responsável, à PREFEITURA em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

**21.1.5.1.2.1.** Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no **subitem 21.1.5.1.2** o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação pro rata tempore do IGPM (FGV).

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

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

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

**21.1.7.1.1.** O disposto no **subitem 21.1.7.1** 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.

**21.1.7.1.2.** A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo 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 comprovados.

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

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

I – Fazer no mínimo 3 (três) cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, conforme Art. 14 §1º da Lei 10232/2010.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 32/ 42

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

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

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

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

V – Para o fornecimento de bens ou serviços com valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato, nos casos do Art. 14 da Lei 12.232 de 2010, § 1º, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante.

**21.1.8.1.** 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.

**21.1.8.2.** As disposições do **subitem 21.1.8** não se aplicam à compra de mídia.

**21.1.8.3.** As condições do **subitem 21.1.8, I e II**, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

**21.1.9.** Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, as 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 33/ 42

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

**21.1.9.3.** Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do **subitem 21.1.9** se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

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

**21.1.11.** 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.

**21.1.11.1.** No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados.

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

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

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

**21.1.13.1.** 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.

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

**21.1.15.** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 34/ 42

**21.1.15.1.** 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.

**21.1.15.1.1.** Aprovada pela PREFEITURA, a proposta passará integrar este CONTRATO, ressalva a possibilidade de ajustes, sempre que necessário à manutenção do banco/acervo virtuais.

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

**21.1.15.1.3.** O banco/acervo virtuais deverão estar funcionando em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura deste CONTRATO.

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

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

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

**21.1.18.1.** 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.

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

**21.1.20.** 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.

**21.1.20.1.** 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.

**21.1.20.2.** 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 35/ 42

**21.1.21.** 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.

**21.1.22.** 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.

**21.1.23.** 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.

**21.1.24.** Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 anos após a extinção do contrato.

**21.2.** Será da responsabilidade da Contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

**21.3.** Obriga-se também a Contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato.

**21.4.** A Contratada deverá prestar esclarecimentos à Prefeitura, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

**21.5.** A Contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta licitação, que envolva o nome da Prefeitura de OSASCO, se houver expressa autorização deste.

**21.6.** A seu critério, a Contratada poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou Municípios para serviços de criação e de produção, ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

**21.7.** A Contratada obriga-se por si e por sua Equipe Técnica, ao cumprimento de todas as exigências contratuais e à manutenção de completo sigilo sobre os dados e informações fornecidos pela Administração, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto contratado, sem a prévia autorização, por escrito, dada pela Administração.

**21.8.** A Contratada, igualmente, deverá cumprir os dispositivos contratuais e fornecer ao Contratante a legislação, os documentos e informações que lhe forem solicitados no interesse da consecução do objeto contratado, sob pena de assumir, com exclusividade, os riscos decorrentes da demora.



## OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.9.** Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários para o perfeito desenvolvimento dos serviços.
- 21.10.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a agência de acordo com o Edital e contrato.
- 21.11.** Comunicar, por escrito, à agência, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

## 22. DA FISCALIZAÇÃO

**22.1.** A **Secretaria de Comunicação**, através da PORTARIA Nº 2018/2020 - DESIGNAR, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 11.740, de 26 de julho de 2018, os servidores abaixo relacionados, como Responsáveis pela Gestão de Contratos e das Atas de Registro de Preços, revogando a Portaria 1749/2018:

### Secretaria De Comunicação Social

TITULAR: Jefferson Tomachevski, Matrícula nº 108.424.

SUPLENTE: Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 20.850.

Cabendo a estes servidores a fiscalização e monitoramento do contrato.

**22.1.1.** A fiscalização por parte dessa Secretaria não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização do CONTRATANTE.

**22.1.2.** Caberá a CONTRATADA a emissão de relatório de prestação de contas para cada mês na frequência com apresentação TRIMESTRAL (janeiro a março, abril a junho, julho a setembro e de outubro a dezembro) tendo o prazo de 30 dias a contar do fim do último mês a qual o relatório pertence, apresentado em original à CONTRATANTE, contendo no mínimo:

Relação das P.I. (Pedido de Inserção)

O.S. (Ordem de Serviço)

Valores dos fornecedores

Valores dos honorários

Valores dos descontos obtidos

Itens que se tratam as P.I.

## 22.2. DA GESTÃO DO CONTRATO

**22.2.1.** O Contrato ficará sob o regime de acompanhamento e fiscalização pelo gestor Jefferson Tomachevski, Matrícula nº 108.424, e nos seus afastamentos e impedimentos legais a sua substituta, Margareth Bonfá Tavares Sacho - Matrícula 20.850, todos da Secretaria de Comunicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 37/ 42

Social do Município de Osasco, Portaria 2.115/2017, nos Termos do Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

**22.2.2.** No momento da assinatura do Contrato a Contratada deverá qualificar um funcionário que deverá ficar disponível para atender às solicitações da Prefeitura do Município de Osasco.

### **23. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1.** A contratada deverá iniciar a execução do serviço em até 48 horas úteis após a assinatura do contrato ou emissão da Ordem de Início de Serviço pela **Secretaria de Comunicação**.

**23.2.** Todo serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá ser precedido da competente apropriação de custos, por meio de autorização de serviços, gerará a expectativa da CONTRATADA a receber respectivos valores.

**23.3.** A apropriação de custos deverá estar dentro dos parâmetros estabelecidos na Proposta Técnica da CONTRATADA, demonstrados, ainda que em anexo, os preços da média de mercado.

**23.4.** O valor anual será dividido em vários serviços publicitários, que ocorrerão durante a vigência do contrato, de acordo com a necessidade e a conveniência do CONTRATANTE.

**23.5.** Não caberá qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, caso não tenha havido a solicitação de serviço pelo CONTRATANTE.

### **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**24.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78, da lei federal nº 8.666, de 21.06.1993, atualizada pela lei federal nº 8.883, de 08.06.1994, autorizam, desde já, o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

**24.2.** Aplicam-se a este contrato as sanções estipuladas na Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

**24.3.** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos do CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Edital, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

**24.4.** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**24.5.** A aplicação das penalidades não impede o CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados decorrentes de quaisquer faltas cometidas pela CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 38/ 42

**24.6.** As sanções serão recomendadas pelo **Gestor do Contrato** e aplicadas conforme disposto no Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018, e alterações.

## **25. DA GARANTIA**

**25.1.** Será exigida, após assinatura do Contrato, prestação de Garantia em favor da PMO, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mencionado no Objeto especificado neste Edital, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, à escolha da licitante vencedora, no prazo estabelecido no **item 20.4**.

**25.2.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e no Contrato, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o Contrato, mesmo que este já tenha sido assinado, implicando na imediata anulação na Nota de Empenho emitida e na responsabilização da Contratada.

**25.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual.

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

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízo causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

**25.5.** No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**25.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**25.7.** A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 39/ 42

d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**25.8.** Cabe à própria Contratante apurar a isenção da responsabilidade prevista das alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela Contratante.

**25.9.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**25.10.** Será considerada extinta a garantia:

**25.10.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro em título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**25.10.2.** No prazo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

## **26. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO**

**26.1.** A forma e as condições de pagamento são as constantes da Minuta do Contrato (Anexo VI).

**26.2.** A remuneração à CONTRATADA, pelos serviços prestados, será feita nos termos presentes na Minuta do Contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços.

**26.3.** O prazo de pagamento será de **29** (vinte e nove) **dias corridos**, contados da data apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Unidade Requisitante, por meio de depósito bancário em favor da CONTRATADA.

**26.4.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

**26.5.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, após a execução dos serviços, com a verificação de conformidade com o solicitado.

**26.6.** A PMO pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**26.7.** Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviços/Fatura(s) ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela(s) será (ao) devolvida(s) e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 40/ 42

**26.8.** Na hipótese acima, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço(s)/Fatura(s), não acarretando qualquer ônus para a PMO.

**26.9.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal e/ou Fatura número da Ordem de início, número do processo administrativo, número do concorrência, o preço unitário e o preço total do(s) serviço(s), indicando o número da conta corrente, banco, e a agência com qual opera, sob pena de retenção de pagamento.

**26.10.** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira.

**26.10.1.** Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

**26.10.2.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**27.1.** É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou da Proposta de Preços.

**27.2.** A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações disponíveis para a realização dos serviços objeto desta Concorrência.

**27.3.** A supervisão e a coordenação dos serviços objeto deste Edital, assim como o relacionamento com a CONTRATADA, são atribuições da Secretaria de Comunicação Social da PMO.

**27.4.** 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 proponentes.

**27.5.** Se houver indícios de conluio entre as proponentes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PMO comunicará os fatos verificados à Procuradoria Municipal e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 41/ 42

**27.6.** Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência, não serão fornecidas a qualquer pessoa, quaisquer informações referentes à adjudicação do Contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

**27.7.** Qualquer tentativa de uma proponente influenciar a Comissão Permanente de Licitação no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação, e aplicação das demais penalidades administrativas previstas neste edital.

**27.8.** A proponente inabilitada deverá retirar sua Proposta de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da intimação do ato. Decorrido esse prazo, sem que as Propostas tenham sido retiradas, a PMO providenciará a sua destruição.

**27.9.** 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.

**27.10.** Antes da data marcada para o recebimento dos invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital e seus Anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**27.11.** Até a assinatura do Contrato, as licitantes vencedoras poderão ser desclassificadas ou inabilitadas se a PMO tiver conhecimento de fato desabonador no tocante à sua classificação ou habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, conhecida após o julgamento de cada fase, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

**27.12.** Se ocorrer a desclassificação ou inabilitação de licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior a PMO poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.

**27.13.** Correrão por conta da PMO as despesas que incidirem sobre a formalização do Contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no IOMO, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº. 8.666/93.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fl. \_\_\_\_\_  
Processo nº 17.972/2020  
Servidor \_\_\_\_\_

Edital- fls. 42/ 42

**27.15.** As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Seção Judiciária de Osasco, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**27.16.** Integram este Edital os seguintes anexos:

**Anexo I:** Briefing;

**Anexo II:** Modelo de Procuração;

**Anexo III:** Planilha de Preços Sujeitos a Valoração Modelo de Proposta;

**Anexo IV:** Modelo de Declaração de Menor;

**Anexo V:** Modelo de Declaração Cumpre Plenamente os Requisitos de Habilitação;

**Anexo VI:** Modelo de Declaração Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo VII:** Modelo de Declaração Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento;

**Anexo VIII:** Modelo de Declaração de Conhecimento da Licitação por Profissional;

**Anexo IX:** Modelo de Declaração de Compromisso em Negociações e Conhecimento Quanto a Direitos Autorais;

**Anexo X:** Decreto nº 11.750, de 26 de julho de 2018;

**Anexo XI:** Minuta de Contrato.

Osasco, 14 de janeiro de 2021

**Thiago Silva**  
Secretário Municipal de Comunicação Social