



REQUISITANTES:	Assessoria de Imprensa e Divulgação Gabinete e Órgão de Assessoramento; Secretaries Municipais: Assistência Social; Administração; Agricultura e Abastecimento; Comunicação Social; Desenvolvimento Urbano e Habitação; Educação; Esporte, Cultura, Lazer e Juventude; Fazenda; Governo; Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho, Meio Ambiente; Obras e Viação; Planejamento; Saúde; Tecnologia da Informação
-----------------------	--

OBJETO:	Contratação de Agência de Propaganda para prestação dos serviços publicitários.
----------------	---

Data da Sessão Pública:	14 de MAIO de 2021 às 09:00 horas.
--------------------------------	---

Local:	Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colombo, localizada à Rua XV de Novembro, 105 – Centro
---------------	--

Comissão de Licitações:	José Carlos Vieira – Presidente
	Daiane Ribeiro Brotto – Membro
	Ismailin Schrotter – Membro
	Leandro Maschio – Membro
	Vanderlei Cardoso da Silva – Membro
	Vitor Alberto Benin - Membro
Designados pela Portaria nº 201/2021 de 20 de janeiro de 2021.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. OBJETO	3
2.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO	4
3.0. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS	6
4.0. PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes n.º 1, 2 e 3)	9
5.0. PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n.º 4)	12
6.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12
7.0. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA	15
8.0. VALORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	18
9.0. SUBCOMISSÃO TÉCNICA	19
10.0. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	20
11.0. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS	23
12.0. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS	23
13.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	24
14.0. CONDIÇÕES	26
15.0. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTOS	27
16.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	27
17.0. DISPOSIÇÕES FINAIS	29
18.0. GARANTIA	30
19.0. ANEXOS	31
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	33
ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO	36
ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS À VALORAÇÃO	37
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	38



**PREFEITURA
DE COLOMBO**

**PROCESSO Nº. 1661/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2021
TECNICA E PREÇO**

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE A MENORES	51
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO, FATOS IMPEDITIVOS E INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES.....	52
ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO / REGULARIDADE – ME/EPP	53



PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE COLOMBO**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação Designados pela Portaria nº 201/2021 de 20 de janeiro de 2021, torna público que realizará **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de serviços publicitários.

Os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços serão recebidos no dia **14 de MAIO de 2021**, às **09:00 HORAS** ou, se não houver expediente nesta data, no primeiro dia útil subsequente, na Sala de licitações, localizada à Rua XV de novembro, 105 - Centro.

As Propostas Técnicas serão abertas na data de recebimento, obedecidos aos trâmites do procedimento licitatório contemplados neste Edital.

Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 12.232/10, da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores aplicável subsidiariamente, da Lei nº 4.680/65 e disposições deste Edital.

Os serviços publicitários objeto da presente Concorrência Pública apenas serão contratados junto a Agências de Propaganda que detenham o Certificado de Qualificação Técnica emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP ou equivalente.

1.0. OBJETO

1.1. A presente Concorrência Pública destina-se à contratação de Agência de Propaganda para prestação dos serviços publicitários conforme previstos no item 1.2 e subitens I, II, III e IV, abaixo:

1.2. Os serviços publicitários objeto da presente Concorrência Pública compreendem:

I - Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;

II - Planejamento e 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 difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

III - A produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

IV - A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.3. A Agência atuará por ordem e conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 4.680/65, na contratação de:



I - Fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 1.2, alíneas “I”, “II” e “III”;

II - Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.

III - Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominadas agência, licitante ou contratada.

1.4. A soma estimada das despesas a serem realizadas pela CONTRATANTE é de até R\$ 4.400.000,00 (quatro milhões e quatrocentos mil reais).

2.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar desta Concorrência:

2.1.1. As empresas do ramo pertinente, certificadas pelo Conselho Executivo das Normas - Padrão – CENP, entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

2.2. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo, empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela administração municipal, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da administração pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

2.2.2. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de governo.

2.2.3. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

2.2.4. Que estejam incluídas no disposto no artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

2.2.5. Estejam em situação irregular perante as fazendas: nacional, estadual, municipal, e perante o INSS e o FGTS.

2.2.6. Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento constante no prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo;

2.2.6.1. Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo



em comissão ou função de confiança, seja membro da Comissão de Licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

2.3. Credenciamento e Representação:

2.3.1. A licitante deverá se apresentar junto à Comissão de Licitações através de um representante (representante legal ou preposto) devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório.

2.3.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por suarepresentada.

2.4. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

2.4.1. Documento oficial de identidade;

2.4.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cópia autenticada da cédula de identidade do Proprietário ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.4.3. Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes, para exercer direito e assumir obrigações, no caso de o representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

2.4.3.1. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida;

2.5. Certificado emitido pelo Conselho Executivo das Normas - Padrão – CENP ou entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

2.6. A participação na presente Concorrência implica tacitamente, para a licitante, na confirmação de que recebeu da Comissão de Licitação o envelope nº. 01, conforme previsto no subitem 3.1.1, letra “a” e as informações necessárias ao cumprimento desta licitação;

2.7. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião em Cartório, ou por membro da Comissão de Licitações, à vista do original.

2.8. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.



2.9. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2.10. A apresentação da documentação e propostas implicará à plena e irrevogável aceitação de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e 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.

3.0. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas à Comissão Especial de Licitação, em envelopes distintos e separados, todos fechados, os quais deverão ser identificados com as informações previstas abaixo.

3.1.1. Proposta Técnica deverá ser acondicionada em 03 (três) envelopes distintos, a saber:

- a) Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada: envelope n.º 01, fornecido pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO;
- b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada: envelope n.º 02;
- c) Demais informações integrantes da Proposta Técnica: envelope n.º 03.

3.2. O envelope n.º 01, Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária (Via não identificada) deverá conter: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.

3.2.1. Este envelope não poderá conter nenhuma identificação na parte externa, para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do envelope n.º 02.

3.2.2. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO só aceitará o Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada se estiver acondicionado no envelope n.º 01, fornecido obrigatoriamente, pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

3.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada deverá ser redigida em língua portuguesa, exceção feita a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado da seguinte forma:

- I - em papel A4, branco entre 75 e 90gramas;
- II - com espaçamento “simples” entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos.
- III - com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos, permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;
- IV - títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- V - alinhamento justificado do texto;
- VI - em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo, com grampo metálico;



VII - sem capa e contracapa;

VIII - sem identificação da licitante;

IX - sem numeração nas páginas;

X - as peças da idéia criativa devem ser impressas em papel A3, em folhas soltas podendo usar papel especial.

3.2.4. As especificações do subitem 3.2.3 aplicam-se, no que couber, ao subquesto “Ideia Criativa”.

3.2.5. As tabelas, gráficos e planilhas do subquesto “Estratégia de Mídia e Não Mídia” poderão ter fontes tipográficas habitualmente utilizadas nesses documentos.

3.2.6. O Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada, não poderá conter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que permita a identificação de sua autoria.

3.2.7. O envelope n.º 01 deverá ser retirado pelas licitantes no seguinte endereço: Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo-PR, de segunda a sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17 horas na Coordenação de Licitações.

3.3. O Plano de Comunicação Publicitária Via Identificada, deverá ser apresentado no envelope n.º 02, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPÉ Nº. 02

♦ **PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA (Raciocínio Básico, Estratégia De Comunicação).**

♦ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

♦ **CNPJ DA LICITANTE:**

♦ **CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 003/2021**

3.3.1. O envelope n.º 02 será providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até a sua abertura.

3.3.2. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças que ilustram a “Ideia Criativa”, deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada, com a identificação da licitante e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.4. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, serão informadas no envelope n.º 03, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:



ENVELOPÉ Nº. 03

- ◆ **PROPOSTA TÉCNICA: (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).**
- ◆ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**
- ◆ **CNPJ DA LICITANTE:**
- ◆ **CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 003/2021**

3.4.1. O envelope n.º 03 será providenciado pela licitante, e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

3.4.2. O envelope n.º 03 e os documentos nele acondicionados (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada, e que permita a identificação da autoria da mesma, antes da abertura do envelope n.º 02. (O envelope deverá ser retirado junto ao Setor de Licitações pela proponente).

3.5. A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no envelope n.º 04, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

ENVELOPÉ Nº. 04

- ◆ **PROPOSTA DE PREÇOS**
- ◆ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**
- ◆ **CNPJ DA LICITANTE:**
- ◆ **CONCORRENCIA PÚBLICA Nº 003/2021**

3.5.1. O envelope n.º 04 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

3.5.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras. A Proposta de Preços deverá ser datada e assinada no documento referido no subitem 8.3 deste Edital, por quem detenha poderes de representação legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

3.5.3. No ato de entrega dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, o representante da licitante apresentará à COMISSÃO DE LICITAÇÃO, o documento que o credencia a participar da licitação, juntamente com seu documento de identidade de fé pública e o Certificado do CENP da empresa licitante.

3.5.4. 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, onde 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.

3.5.5. 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 poderes constantes do modelo que constitui o Anexo II. Na hipótese de apresentação por intermédio de procuração, deverá ser juntada 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de substituição do representante no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

4.0. PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes n.º 1, 2 e 3)

4.1. A Proposta Técnica consistirá em quatro quesitos:

4.1.1. Plano de Comunicação Publicitária: a licitante apresentará Plano de Comunicação Publicitária, elaborado com base no Briefing (Anexo I), o qual compreenderá os seguintes subquesitos:

4.1.2. Raciocínio Básico: texto em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing, principalmente sobre o problema específico de comunicação da Prefeitura;

4.1.3. Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em que a licitante:

I - apresentará e defenderá o partido temático e o conceito que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação da Prefeitura;

II - explicitará e defenderá os principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida para a solução do problema específico de comunicação, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar.

4.1.4. Idéia Criativa: a licitante desenvolverá campanha publicitária destinada a solucionar o problema específico de comunicação, observadas as seguintes disposições:

I - Apresentará relação de todas as peças integrantes da campanha e as peças que, eventualmente, extrapolem o limite previsto na alínea I do subitem 4.1.4.1, com comentários sobre cada peça ou material.



II - Apresentará exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação;

4.1.4.1. Os exemplos de peças:

I - estão limitados ao máximo de cinco, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça;

II - podem ser apresentados sob forma de roteiro, layout e/ou story-board impressos, para qualquer peça, e poderá ser apresentado “monstro”, para rádio e internet;

III - só serão aceitos finalizados em caso de não mídia;

IV - apresentados como parte de um kit serão computados individualmente no limite de que trata a alínea I do subitem 4.1.4.1.

4.1.5. Estratégia de Mídia e não Mídia – constituída:

I - texto em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará a capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha (permitida à inclusão de tabelas, gráficos e planilhas) e indicará o uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO;

II - simulação de plano de distribuição de todas as peças de que trata a alínea I do subitem 4.1.4, acompanhada de tabelas, gráficos, planilhas e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas.

4.1.5.1. Da simulação deverá constar um resumo geral com informações sobre pelo menos: o período de veiculação; os valores dos investimentos alocados em mídia, separadamente por meios; e os valores alocados na produção de cada peça, separadamente, de mídia e de não mídia.

4.1.5.1. No caso de não mídia, no resumo geral também deverão ser explicitadas as quantidades a serem produzidas de cada peça.

4.1.5.2. Na simulação de que trata a alínea II do subitem 4.1.5:

I - os preços de mídia devem ser os de tabela cheia dos veículos vigentes na data do aviso de licitação, exceto mídias digitais que não possuem tabelas.

II - devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

III - o valor a ser considerado na campanha simulada é de R\$ 200.000,00; para o período de 30 (trinta) dias.

4.1.6. Capacidade de Atendimento: textos, fotos, imagens, gráficos, em que a licitante apresentará:

I - relação nominal dos principais clientes atuais da licitante, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;



II - a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no máximo 5 linhas, com nome, formação e experiência), dos profissionais da licitante, discriminando-se as áreas de redação, direção de arte, arte finalista, produção gráfica, mídia, atendimento e administrativo; a comprovação do vínculo com estes profissionais poderá ser feita: com as cópias simples dos registros no livro de registro da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego ou com as respectivas carteiras de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços entre a empresa licitante e o profissional apresentado, comprovando a função exercida. Vedado o acúmulo de funções;

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

IV - a sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela licitante, na execução do contrato, incluídos 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.

4.1.7. Repertório: apresentação, sob a forma de peças e respectivas fichas técnicas, de um conjunto de trabalhos, concebidos e veiculados/distribuídos/exibidos/expostos pela licitante.

Poderão ser apresentadas até cinco peças, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça.

4.1.7.1. Para cada peça, deve ser apresentada uma ficha técnica com a identificação da licitante, título, período de veiculação, distribuição, exibição, exposição e menção de pelo menos um veículo/espço que divulgou/exibiu/expôs.

4.1.7.2. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.

4.1.7.3. As peças não podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO.

4.1.7.4. As peças que constituem o repertório estão limitadas a três para cada uma das mídias de veiculação selecionadas pela licitante, como as mais representativas de suas características, observado o limite total fixado no subitem 4.1.8.1.

4.1.8. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: deverão ser apresentados até dois casos, relatando, em no máximo duas páginas cada, soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação propostas pela licitante e implementadas por anunciantes.

4.1.8.1. É permitida a inclusão de até três peças, independentemente da mídia de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato, sendo que as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD e as peças gráficas, em proporções que preservem suas dimensões originais e sua leitura.



4.2. O texto pertinente ao Plano de Comunicação Publicitária está limitado ao máximo de oito páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente, apenas para separar os textos dos quesitos, a página com a relação prevista na alínea I do subitem 4.1.4, os roteiros das peças de que trata a alínea II do subitem 4.1.4 e os textos, tabelas, gráficos e planilhas referentes às alíneas I e II do subitem 4.1.5.

4.3. A critério da Prefeitura, a campanha publicitária da(s) Proposta(s) vencedora(s) poderá(ão) ou não vir a ser(em) produzida(s) e veiculada(s), com ou sem modificações, na vigência do contrato.

5.0. PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n.º 4)

5.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no Anexo III.

6.0. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Somente as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnica e de Preços, apresentarão os documentos relativos à habilitação, em envelope fechado, com as identificações e informações abaixo previstas, consistentes em:

ENVELOPÉ Nº. 05

- ◆ **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- ◆ **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**
- ◆ **CNPJ DA LICITANTE:**
- ◆ **CONCORRENCIA PÚBLICA Nº XXX/2021**

6.1.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

6.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (MF);

6.1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cópia autenticada da cédula de identidade do Proprietário e ou;

6.1.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e ou;

6.1.1.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício e ou;

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

6.1.2. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

6.1.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



6.1.2.1.1. *Nos casos em que a validade do Alvará de Licença esteja atrelada à apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante a Certidão Negativa de Débitos da respectiva municipalidade;*

6.1.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais e previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

6.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a sessão;

6.1.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

6.1.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

6.1.2.6. Certidão Negativa e/ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos trabalhistas como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.1.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

6.1.3.1. Prova constituída por documento (s) expedido (s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, da execução dos serviços da mesma natureza do ora licitado, apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da proponente;

6.1.3.2. Certificado de qualificação técnica fornecido pelo CENP (Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP ou Equivalente);

6.1.4. A documentação relativa à qualificação econômica - financeira consistirá em:

6.1.4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa Física, com data de expedição não excedente à 90 (noventa) dias;

6.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis (Acórdão 1999/2014 de 30/07/2014) e apresentados na forma da lei, com termo de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa licitante.



6.1.4.3. Para comprovar a boa situação financeira, a empresa deverá apresentar:

6.1.4.3.1. Apresentação dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), **iguais ou maiores que 1,0 (um).**

I) INDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG)

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

II) INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

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

6.1.5. Declarações:

6.1.5.1. Declaração de que, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (Anexo V);

6.1.5.2. Declaração de fatos impeditivos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo VI);

6.1.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que queiram gozar das prerrogativas e benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Complementar nº. 147/2014 deverão apresentar declaração firmada pelo representante legal da proponente (Anexo VII) ou a Certidão Simplificada da Junta Comercial para comprovar o enquadramento;

6.1.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa e/ou empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa (Art. 43, § 1º, Lei Complementar nº. 147/14).

6.1.7. Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:

I - Em nome da licitante e com o n.º do CNPJ;

II - Todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que só possam ser fornecidos pela matriz;

III - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.1.8. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos implicará na imediata inabilitação da empresa, e conseqüente desclassificação do pleito.

6.1.9. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data da respectiva emissão.



7.0. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por uma Subcomissão Técnica, que não poderá participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes n.ºs 1 e 3, de caráter público.

7.2. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** receberá os envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, no local, dia e horário determinados neste Edital.

7.2.1. Os envelopes n.º 1, fornecidos pela **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, somente serão por ela recebidos, se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante.

7.2.2. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes padronizados, não identificados, que contém o Plano de Comunicação Publicitária (envelope n.º 1).

7.3. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** abrirá os envelopes n.ºs 1 e 3 em sessão pública, franqueando o exame dos documentos dele constantes aos presentes. Em seguida, encaminhará os envelopes n.ºs 1 e 3 separadamente à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

7.4. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, prevista na cláusula 9.0, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta:

7.4.1. Plano de Comunicação Publicitária.

7.4.1.1. Raciocínio Básico – acuidade de compreensão:

I - das características da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;

II - da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO com seus públicos;

III - do papel da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO no atual contexto social, político e econômico;

IV - do problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO.

7.4.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária:

I - a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO e a seu problema específico de comunicação;

II - a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;

III - a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO com seus públicos;

IV - a adequação da estratégia de comunicação publicitária proposta para solução do problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO;



V - a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;

VI - a capacidade de identificar opções de abordagem publicitária e acuidade na escolha da melhor entre as possíveis e/ou cogitadas;

VII - a capacidade de articular os conhecimentos sobre a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Prefeitura Municipal e a verba disponível.

7.4.1.3. Idéia Criativa:

I - sua adequação ao problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO;

II - a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

III - a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;

IV - a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;

V) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

VI - sua pertinência às atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO e a sua inserção na sociedade;

VII - os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;

VIII - a exequibilidade das peças;

IX - a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

7.4.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia:

I - o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;

II - a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

III - a consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;

IV - a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO;

V - a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;

VI - a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

7.4.2. Capacidade de Atendimento.

I - o tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;

II - a adequação das qualificações à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, considerada, nesse caso, também a quantificação dos quadros;



III - a estrutura operacional disponível durante a execução do contrato e a qualidade dos profissionais;

IV - a operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO e a licitante, esquematizado na Proposta.

7.4.3. Repertório.

I - idéia criativa e sua pertinência;

II - a clareza da exposição;

III - a qualidade da execução e do acabamento.

7.4.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

I - a concatenação lógica da exposição;

II - a evidência de planejamento publicitário;

III - a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

IV - a relevância dos resultados apresentados.

7.5. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de cem pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

7.5.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo, os seguintes pontos:

7.5.1.1. Plano de Comunicação Publicitária 60 (sessenta):

I - Raciocínio Básico – 10(dez)

II - Estratégia de Comunicação Publicitária – 20(vinte)

III - Idéia Criativa – 20 (vinte)

IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia – 10(dez)

7.5.1.2. Capacidade de Atendimento – 20 (quinze)

I - Repertório – 10 (dez)

II - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – 10 (dez).

7.5.2. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica.

7.5.2.1. Se, na avaliação de um quesito ou subquesito, a diferença entre a maior e a menor pontuação for maior que 20% da pontuação máxima do quesito ou subquesito, será aberta discussão entre todos os membros da Subcomissão para apresentação, por seus autores, das justificativas das pontuações “destoantes”. Caso as argumentações não sejam suficientes ao convencimento dos membros da Subcomissão, os autores reavaliarão suas pontuações.

7.5.2.1.1. Caso os autores das pontuações destoantes não adotem novas pontuações, deverão registrar suas justificativas por escrito em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo da licitação.

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



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

7.6. Será desclassificada a Proposta que:

I - não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

II - não alcançar, no total, a nota mínima de **80 (oitenta)** pontos;

III - obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens **7.4.1.1 a 7.4.1.4 e 7.4.2. a 7.4.4.**

7.7. Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens **7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4.**

7.8. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, cuja data será divulgada na forma do item 11.0 e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

8.0. VALORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada:

I - a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços;

II - a proposta que não atenda às exigências do ato convocatório de licitação.

8.3. Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo III, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 2º, da Lei nº 8.666/93, não será aceito:

I - desconto inferior a 20 % (vinte por cento), e superior a 60% (sessenta por cento) em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria licitante;

II - percentual de honorários superior a 15 % (quinze por cento), e inferior a 10% (dez por cento) incidente sobre os custos de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários.

III - percentual de honorários de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 10% (dez por cento) quando a responsabilidade da Agência limitar-se-á exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;

8.4. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** atribuirá pontos para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

8.4.1. Percentual de Desconto sobre Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná:



- I - Desconto de 20% = 2 pontos;**
- II - Desconto de 30% = 4 pontos;**
- III - Desconto de 40% = 6 pontos;**
- IV - Desconto de 50% = 10 pontos;**
- V - Desconto de 60% = 20 pontos.**

8.4..2. Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, realizados por terceiros (sobre honorários de 15%):

- I - Desconto de 0 % = 2 pontos (honorário equivalente a 15%);**
- II - Desconto de 10% = 4 pontos (honorário equivalente a 13,5%);**
- III - Desconto de 20% = 8 pontos (honorário equivalente a 12%);**
- IV - Desconto de 33,3% = 10 pontos (honorário equivalente a 10%).**

8.4.3. Percentual de desconto sobre honorários quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento (sobre honorário de 10%);

- I - Desconto de 0% = 2 pontos (honorário equivalente a 10%);**
- II - Desconto de 25% = 6 pontos (honorário equivalente a 7,5%);**
- III - Desconto de 50% = 10 pontos (honorário equivalente a 5%)**

8.4.4. A nota de cada Proposta de Preços será mediante a soma dos pontos dos quesitos constantes no subitem 8.4, que totalizam 40 (quarenta) pontos.

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

8.4.6. Serão somadas as notas da proposta técnica com a nota da proposta de preços, e apresentado a classificação de todas as licitantes.

8.4.7. Será considerado para desempate a maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3 e 7.4.4.

8.5. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas Propostas escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

9.0. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

9.1. A Subcomissão Técnica será constituída por três membros formados, ou com experiência, em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em uma destas áreas, sendo que, no mínimo, 1/3 (um terço) deles não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto com o órgão público conforme art. 10 da Lei nº. 12.232.

9.2. A escolha nos membros da Subcomissão Técnica se dará por sorteio, realizado em sessão pública, cuja data, local e hora serão divulgados com anterioridade, pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.



9.2.1. O sorteio será realizado entre os nomes de profissionais previamente cadastrados, que comporão uma lista que será publicada na imprensa oficial, com prazo mínimo de 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

9.2.2. A lista a que se refere o subitem 9.2.1, deverá ter, no mínimo, 09 (nove) nomes, dos quais seis não podem manter vínculo algum com a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO.

9.2.3. Até 48 (quarenta e oito) horas antes do sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa constante da relação publicada, desde que tenha fundamentação jurídica para tanto.

9.2.3.1. A impugnação deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo, devidamente justificada e fundamentos legais, através de documento devidamente justificado e com fundamentos legais no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo, localizado à Rua XV de Novembro, 105 –Centro.

9.3. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal..

10.0. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1. À exceção do julgamento das Propostas Técnicas (envelopes n.ºs 01 e 03) que será realizado pela Comissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos serão efetuados e correrão sob a responsabilidade da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

10.1.1. Serão realizadas as reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação em vigor.

10.1.2. Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** ou da Comissão Técnica, conforme o caso, e pelos representantes das licitantes presentes.

10.1.3. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear uma comissão constituída de alguns entre eles para rubricar os documentos nas diversas reuniões públicas, decisão que constará da respectiva ata.

10.1.4. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** poderá em qualquer fase do processo, se julgar necessário, proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta Concorrência Pública.

10.1.5. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** poderá, no interesse da Prefeitura Municipal, relevar omissões puramente formais nas Propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Concorrência e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

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



10.1.7. Qualquer tentativa de uma licitante influenciar a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** ou a Comissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

10.1.8. A **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

10.2. A primeira fase da primeira reunião pública será realizada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 2.3;
- b) receber os envelopes nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04
- c) conferir se os envelopes nº 01 apresentam em sua parte externa alguma menção que identifique a empresa licitante, ocorrência que impedirá a Comissão de receber também, todos os seus demais envelopes;
- d) abrir os envelopes nº 01 e 03.

10.2.1. O presidente da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** solicitará aos representantes das licitantes, ou a uma comissão por eles nomeada, que rubriquem todas as folhas contidas no Invólucro nº 03. O envelope nº 01 apenas será dado vista aos participantes, sem qualquer tipo de marcação ou rubrica. E formulem se for o caso, impugnações relativamente à documentação ou protestos quanto ao transcurso desta licitação, para que constem da ata da reunião.

10.3. Se houver desistência expressa de todas as licitantes do direito de recorrer em relação às decisões tomadas pela comissão especial de licitação na primeira sessão, em ato contínuo, a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** encaminhará os envelopes n.ºs 01 e 03, que compõem a Proposta Técnica, para análise e julgamento pela Subcomissão Técnica.

10.3.1. A análise será individualizada e o julgamento do Plano de Comunicação Publicitária feita dentro do estabelecido no presente Edital, observados os critérios por ele fixados.

10.3.1.1. A Subcomissão Técnica elaborará as planilhas com as pontuações de cada um de seus membros e planilha totalizadora correspondente à soma da pontuação atribuída aos quesitos e subquesitos;

10.3.1.2. A Subcomissão Técnica desclassificará as Propostas Técnicas que não atenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no Edital;

10.3.1.2.1. Se alguma proposta técnica for desclassificada por não atender às exigências do presente edital e de seus anexos, a subcomissão técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da proposta, conforme as regras previstas neste edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da subcomissão técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.



10.3.1.3. Incumbirá à Subcomissão Técnica a elaboração da ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária (envelope n.º 01) e encaminhamento à **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, juntamente com as Propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que fundamentaram cada caso;

10.3.1.4. De igual forma a Comissão Técnica procederá com relação aos materiais contidos no envelope n.º 03, encaminhados à **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** de forma idêntica à indicada no subitem 10.3.1.3.

10.3.2. A apuração do resultado geral das Propostas Técnicas ocorrerá em sessão pública, observados os seguintes procedimentos:

I) abertura dos envelopes n.º 02, contendo a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária;

II) cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para determinação de sua autoria;

III) elaboração de planilha geral da Proposta Técnica (envelope n.º 01 + envelope n.º 03), registrando-se em ata a ordem de classificação e as propostas desclassificadas;

IV) publicação do resultado do julgamento da Proposta Técnica, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, abrindo prazo para interposição de recurso nos termos do art. 109, inc. I, "b" da Lei n.º 8.666/93.

10.3.3. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local para abertura dos envelopes n.º 04, em sessão pública, contendo a Proposta de Preços.

10.3.4. Abertos os trabalhos de julgamento das Propostas de Preços, serão observados os procedimentos abaixo:

I) abertura dos envelopes n.º 04, cujos documentos serão rubricados pelos membros da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por elas indicada;

II) examine do cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital, para elaboração das Propostas de Preços e julgá-las;

III) identificação da proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado, aos representantes das licitantes presentes;

IV) publicação do resultado final, por ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, nos termos do que dispõe o art. 109, inc. I, "b", da Lei n.º 8.666/93.

10.3.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas, para apresentação, na data, local e hora a serem designados, do envelope n.º 05, contendo os Documentos de Habilitação.



10.3.5.1. No local, data e hora estabelecidos, a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, em sessão pública, receberá os envelopes n.º 05 e os abrirá, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação de regência e no presente Edital.

10.3.5.2. Se os Documentos de Habilitação da licitante classificada em primeiro lugar no julgamento final atenderem ao quanto exigido, ela será declarada habilitada e, em decorrência, vencedora da licitação.

10.3.5.2.1. Se apenas uma licitante for classificada para apresentação dos Documentos de Habilitação e atender ao item 10.3.5.2, ou apenas uma licitante apresentar os Documentos de Habilitação que atendam ao quanto exigido, esta será declarada vencedora da licitação.

10.3.5.3. Caso a primeira classificada no julgamento final seja inabilitada, serão abertos sucessivamente, os envelopes n.º 05 das demais licitantes classificadas, por ordem de classificação, até encontrar aquela(s) que tenha(m) os Documentos de Habilitação satisfatórios, que será(ão) a(s) vencedora(s) do pleito.

10.3.5.4. A decisão quanto à habilitação ou inabilitação das licitantes deverá ser publicada, abrindo-se prazo para interposição de recurso nos termos do art. 11, inc. XIII da Lei n.º 12.232/10.

10.3.5.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência do mesmo, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o procedimento será homologado e adjudicado o objeto licitado à licitante vencedora, conforme estabelecido no art. 11, inc. XIV da Lei n.º 12.232/10.

10.3.6. Os envelopes das licitantes desclassificadas ou inabilitadas ficarão à disposição das mesmas por 30 (trinta) dias contados da data de encerramento da licitação. Decorrido este prazo sem que sejam retirados, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO promoverá sua destruição.

11.0. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

11.1. A critério da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, todas as decisões referentes a esta licitação poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial do Município é obrigatória:

I) nas reuniões de abertura de invólucros;

II) no Diário Oficial do Município;

III) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

12.0. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 05 (cinco) dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Prefeitura Municipal, na Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo-PR.



12.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até **02 (dois) dias úteis** antes da data de recebimento dos envelopes com as Propostas Técnica e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço mencionado no subitem anterior.

12.3. Eventuais recursos referentes à presente licitação deverão ser interpostos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Presidente da Comissão, por intermédio da **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, no endereço mencionado no preâmbulo do edital.

12.4. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de cinco dias úteis.

12.5. Recebida(s) a(s) impugnação (ões), ou esgotado o prazo para tanto, a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a autoridade superior, que decidirá em **05 (cinco) dias úteis** contados de seu recebimento.

12.6. 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.

12.7. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vista ao processo desta licitação, em local e horário a serem indicados pela **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**.

12.8. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** motivadamente, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

13.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA - 1559/20.

Dotação Orçamentária	Fonte	Órgão
02.01.04.122.0004.2002.339039	1.000	Gabinete do Prefeito
08.01.04.131.0006.2152.339039	1.000	Sec. Mun. de Comunic. Social
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000/1.511	Sec. Mun. Administração
09.04.04.122.0008.2016.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.05.04.122.0008.2017.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.07.04.122.0008.2020.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
10.01.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Mun. de Governo
10.04.04.122.0004.2156.339039	1.000	Sec. Mun. de Governo
11.01.04.121.0005.2007.339039	1.000	Sec. Mun. de Planejamento
12.01.04.123.0012.2030.339039	1.000	Sec. Mun. de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Sec. Mun. de Fazenda
13.01.04.126.0011.2157.339039	1.000	Sec. Mun. de Tecnol. da Informação
13.02.04.126.0011.2158.339039	1.000	Sec. Mun. de Tecnol. da Informação
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Sec. Mun. Desenv. Urb. e Hab.



14.04.16.482.0027.2044.339039	1.000	Sec. Mun. Desenv. Urb. e Hab.
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.102	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.102	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.000/1.104	Sec. Mun. de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Sec. Mun. de Educação
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.494	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.301.0018.2095.339039	1.494	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/3.369	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.302.0021.2072.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303/1.494	Sec. Mun. de Saúde
17.01.08.244.0016.2080.339039	1.000/1.933	Sec. Mun. de Assist. Social
17.01.08.244.0016.2084.339039	1.940	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.242.0016.2114.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.244.0016.2138.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6078.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6083.339039	1.709	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6085.339039	1.000/1.941/3.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6142.339039	1.000/1.941/3.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.244.0016.2081.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.244.0016.2088.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.04.08.244.0016.2134.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.04.14.422.0016.2174.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
18.01.26.782.0025.2090.339039	1.000	Sec. Mun. de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.20.605.0032.2117.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.14.605.0032.2119.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
20.01.18.542.0031.2105.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.02.18.541.0031.2106.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.04.18.542.0031.1207.339039	1.000/1.511	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.05.18.541.0031.2108.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.06.18.541.0031.2101.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Sec. Mun. Ind., Com., Tur. e Trabalho
21.02.23.695.0029.2112.339039	1.000	Sec. Mun. Ind., Com., Tur. e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	Sec. Mun. Ind., Com., Tur. e Trabalho
22.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.02.27.812.0023.2160.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.03.14.422.0007.2161.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.03.14.422.0007.2162.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.

13.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício.

13.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.



14.0. CONDIÇÕES

14.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da convocação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante do Anexo IV.

14.2. Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) se recuse(m) a assinar o contrato no prazo acima estipulado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação final, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas na proposta de menor preço, ou revogar esta licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

14.3. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) se recusar(em) a assinar o contrato, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO lhe(s) aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar-lhe(s) outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

14.3.1. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas na forma do item 14.2.

14.4. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.

14.4.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, mediante acordo entre as partes, por até 04 (quatro) períodos iguais e sucessivos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

14.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

14.6. Será da responsabilidade da(s) contratada(s) 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.

14.7. Obriga-se também a(s) contratada(s) 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 que vier a ser assinado.

14.8. A(s) contratada(s) deverá(ão) prestar esclarecimentos, à PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

14.9. É vedado à(s) contratada(s) caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente licitação para qualquer operação financeira.



14.10. A(s) contratada(s) se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

15.0. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTOS

15.1 A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos das cláusulas contratuais, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços.

15.2 A contratada fará jus a remuneração sobre veiculação a base de 20% conforme lei 4680/65 e decreto 57.690/66 e normas do CENP ou equivalente.

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

15.4 O pagamento será efetuado mediante depósito em conta corrente bancária a ser indicado pela licitante vencedora.

15.5 Os custos e as despesas de veiculação apresentados à Prefeitura Municipal de Colombo para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido aos Veículos, de sua tabela de preços, dos pedidos de inserção correspondentes, bem como do relatório de checagem.

15.6 As notas Fiscais / Faturas devem ser emitidas pelos Veículos e Fornecedores contra a Prefeitura Municipal de Colombo, aos cuidados da licitante vencedora e, conter no histórico, a descrição completa do serviço prestado.

16.0. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Licitação serão aplicadas as penalidades estabelecidas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e do contrato dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 serão obedecidos no âmbito da Administração do Município de Colombo.

16.3. Das Espécies:

16.3.1. As licitantes e/ou contratadas que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, estarão sujeitas às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa; e

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Colombo, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e outras sanções legais aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



16.3.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.4. Da Advertência

16.4.1. A advertência é o aviso por escrito, emitido quando o licitante e/ou contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

I - pelo ordenador de despesas da Secretaria de Administração se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato.

16.5. Da Multa

16.5.1. A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada, pelo ordenador de despesas da Secretaria de Comunicação Social, por atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste subitem;

IV - 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente; e

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

16.5.2. A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, observada a seguinte ordem:

I - mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

II - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.



16.5.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

16.5.4. Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias; e

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

16.5.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto do subitem 16.3.2 e observado o princípio da proporcionalidade.

16.5.6. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o contrato deverá ser cancelado e/ou rescindido, exceto se houver justificado interesse da Secretaria Municipal de Administração em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, que será penalizado na forma do inciso II do subitem 16.5.1.

16.5.7. A sanção pecuniária prevista no inciso IV do subitem 16.5.1 não se aplica nas hipóteses de rescisão contratual que não ensejam penalidades.

16.6. Da Suspensão.

16.6.1. A suspensão é a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitação e de contratar com a Administração, ainda suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Cadastro de Fornecedores do Município de Colombo, de acordo com os prazos a seguir:

I - por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante e/ou contratada permanecer inadimplente;

II - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, quer por via fax ou internet, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

III - por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato; e

IV - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante:

a) apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) receber qualquer das multas previstas no subitem anterior e não efetuar o pagamento;

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Até a assinatura do contrato, a(s) licitante(s) vencedora(s) poderá(ão) ser desclassificada(s) se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação ou à sua classificação, conhecido após o julgamento.



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

17.3. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/93.

17.4. Antes do aviso oficial do resultado desta licitação, não serão fornecidas, a quem quer que sejam, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

17.5. Correrão por conta da Prefeitura as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial do Município, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

17.6. Esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pela **COMISSÃO DE LICITAÇÃO** desde que recebidos até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a apresentação dos envelopes contendo as Propostas, protocolizados de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na Rua XV de Novembro, 105, Centro, Colombo-PR ou por e-mail licitacao@colombo.pr.gov.br e endereçados ao Presidente da Comissão.

17.7. A Prefeitura Municipal de Colombo nomeará servidor, o qual ficará responsável pela fiscalização do contrato a ser celebrado para a execução dos serviços.

17.8. Cópia deste Edital está disponibilizada no endereço eletrônico: www.colombo.pr.gov.br e poderá ser retirado no endereço e horário indicado no item

18.0. GARANTIA

18.1. Será exigida das licitantes vencedoras prestação de garantia, em favor do Município de Colombo, correspondente a 1% (um por cento) do valor máximo da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, à escolha das licitantes vencedoras:

- a) caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

18.2. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito poderá ser feito na rede bancária, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

18.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

- a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de trinta dias;
- b) a apólice deverá indicar a Prefeitura Municipal de Colombo como beneficiária;
- c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses do Poder Executivo do Município de Colombo.



18.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

- a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 30 (trinta) dias;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Colombo, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, de acordo com o previsto neste Edital.

18.5. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

- a) ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos na legislação específica;
- b) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, podendo o Município de Colombo recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

18.6. As garantias prestadas pela contratada serão liberadas ou restituídas após o término da vigência dos contratos, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da respectiva solicitação, mediante solicitação das contratadas e a certificação pelo Executor dos contratos de que os serviços foram realizados a contento.

18.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que forem notificadas pelo Município de Colombo.

18.8. Se houver acréscimo ao valor dos contratos, as contratadas se obrigam a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data que forem notificadas pelo Município de Colombo.

19.0. ANEXOS

19.1. Integram o Presente edital os seguintes anexos:

[Anexo I](#) - Termo de Referência;

[Anexo II](#) - Modelo de Procuração;

[Anexo III](#) - Planilha de Preços Sujeitos a Valoração;

[Anexo IV](#) - Minuta de Contrato;

[Anexo V](#) - Declaração de empregabilidade de menores;

[Anexo VI](#) - Declaração de fatos impeditivos e informações para cumprimento das obrigações;

[Anexo VII](#) - Declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte;



[Anexo VIII](#) - Declaração relativa a regularidade fiscal das microempresas e das empresas de pequeno porte.

Colombo, 26 de março de 2021.

José Olívio Arcie
Chefe de Gabinete

José Vicente de Lima
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Clamilton Tiblier
Secretário Municipal de Fazenda

Plínio Toniolo Schmidt
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Rodrigo Oliveira Müller
Secretária Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Marcello Marcondes de Albuquerque
Secretário Municipal de Planejamento

Alcione Luiz Giaretton
Secretária Municipal de Educação

Ítalo Perini Neto
Secretário Municipal de Obras e Viação

Rosalba Vaz Schüllli dos Anjos
Secretário Municipal de saúde

Oneias Ribeiro de Souza
Secretário Municipal de Comunicação Social

Elisângela Rena Beraldo
Secretária Municipal de Ação Social e Trabalho

Ademir Alberti Chaves Garcia
Secretário Municipal de Administração

Juliano Polli
Secretário Municipal de Agricultura e Abastecimento

Robson Luiz Aleixo
Fiscal de Contrato



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

16.1. Briefing

16.1.1. Introdução:

O município de Colombo foi fundado em 05/02/1890. Atualmente com uma área territorial de 197,377 km², está localizado na Região Metropolitana de Curitiba a uma distância de 17,3 km da capital do Estado do Paraná. Com uma população estimada de 243.726 habitantes (IBGE-2019), apresenta uma densidade demográfica de 1.076,72 hab/km², distribuídos em quase 70 mil domicílios, dos quais mais de 65 mil estão localizados em área urbana.

A característica geográfica do município e sua proximidade com a capital impõe uma forte relação de emprego e consumo com aquela cidade. Dados da RAIS de 2018, indicam que o município apresentava 39.014 pessoas empregas e vagas de trabalho no município, predominando vagas no setor de serviços com 11.280 trabalhadores, distribuídos em 1.018 estabelecimentos, do comércio com 10.228 trabalhadores em 1.581 estabelecimentos, e da indústria com 9.457 trabalhadores alocados em 692 estabelecimentos.

O papel da comunicação municipal é fundamental para informar a população e contribuir no fomento da economia local através de campanhas publicitárias.

A comunicação deve mostrar que a prefeitura está trabalhando para que Colombo cresça e se desenvolva depois, de um ano tão difícil. Também é função da comunicação, conscientizar que essa retomada só é possível com os serviços da prefeitura em comunhão com as ações conscientes da população.

O valor máximo do contrato com a agência de publicidade corresponde ao orçamento do município destinado a variadas campanhas que englobam todas as secretarias e departamentos do município. Os preços de inserções televisivas, rádio, mídias impressas e digitais são tabeladas pelas próprias emissoras.

Para atingir as finalidades públicas, a Secretaria Municipal de Comunicação Social utilizará a Tabela SINAPRO, que é um balizador de preços utilizado nacionalmente para delimitar os valores dos serviços de comunicação.

É impreciso prever quais serão os serviços utilizados, pois as campanhas publicitárias variam conforme as condições particulares de cada momento. A disputa se dará "por maior desconto", de modo que o valor máximo sofrerá diminuição durante a etapa de lances.

A solicitação dos serviços será realizada conforme necessidade de cada uma das campanhas. Por exemplo: Campanha de prevenção contra a Dengue no início do verão, campanha dos materiais escolares dos alunos da rede municipal, campanha do recolhimento do imposto do IPTU, campanhas de vacinação, campanhas de ação social, campanhas de divulgação das obras públicas, campanhas de orientação no trânsito, campanhas para



fomentar o turismo, campanhas de conscientização ambiental, campanhas de capacitação, campanhas de oportunidades para a juventude e incentivo ao esporte, campanha do Novembro Azul, Outubro Rosa, Dezembro Amarelo e também campanhas emergenciais tais como as da Covid-19 e prestação de contas.

Vale ressaltar que algumas campanhas ocorrem de forma extemporânea, pois podem decorrer de situações excepcionais, como a exemplo da COVID-19.

Todas estas campanhas de iniciativa da prefeitura dependem dos veículos de massa para alcançar o grande público. A publicidade é veiculada em: sites, portais de notícias, canais de televisão, rádios, revistas, jornais e outdoors.

Se faz necessária a contratação de agência de publicidade, para que ações e dados referentes a administração pública, como obras de infraestrutura, ações e programas que visam o crescimento social e educacional, assim como melhorias e reestruturações em órgãos municipais destinados ao atendimento público, tanto quanto informações de utilidade pública, editais e afins, possam ter transparência em sua divulgação e que tenham fácil acesso para os munícipes. Tal divulgação é imprescindível para que haja uma prestação de contas, com clareza ao contribuinte, a respeito do uso de recursos públicos pela Prefeitura.

16.1.2. Orientações Gerais:

Os serviços de comunicação de que trata esta licitação deverão ter conteúdo informativo, educativo ou de orientação social, objetivando garantir amplamente à população de todo o município informações de qualidade que garantam uma maior interatividade entre o governo local e os diversos segmentos sociais. A comunicação deverá ter um caráter de valorização da cidadania, dando ciência à população de todas as ações voltadas para gerar benefícios para a coletividade. A agência contratada ficará responsável por toda a publicidade institucional, promocional e pela divulgação das ações, eventos e serviços prestados pelos diversos órgãos públicos que compõem a administração municipal. A integração dos diversos setores da administração deverá ser fortalecida, com vistas ao suporte no planejamento de comunicação, concepção e execução das campanhas publicitárias.

16.1.3. Princípios:

A Prefeitura de Colombo atua atendendo aos princípios que regem a administração pública, e tem seu principal foco na valorização do município e suas peculiaridades regionais junto a seu público externo, sejam eles investidores, turistas ou parceiros no desenvolvimento da cidade, sempre observando os aspectos sociais e ambientais, num trabalho constante de valorização da cidade, da cultura e do cidadão.

16.1.4. Objetivos Centrais:

É dever da administração pública garantir a mais plena e democrática informação aos seus administrados, primando pela lisura e transparência de seus atos, estabelecendo de fato



direito à informação como compromisso com a cidadania. A comunicação tem um papel estratégico na criação de interação entre os propósitos e projetos de governo e os anseios do cidadão, em especial no sentido de incorporá-lo às ações realizadas e no fortalecimento do vínculo deste com a cidade, numa busca constante da valorização da cidade em todos os cenários. Aos profissionais da comunicação cabe a difusão das ações da administração.

16.1.5. Formato e Conteúdo;

A campanha proposta deverá ser marcada pela criatividade, originalidade, simplicidade, com clareza e objetividade de sua linha temática. O conteúdo deve ater-se à necessidade do município de construir esta imagem do cidadão como um ator social pertencente a cidade e participe da gestão.

16.1.6. O que comunicar:

A administração municipal tem desenvolvido nos últimos anos um forte trabalho de reestruturação administrativa e uma série de ações que buscam integrar o cidadão à administração municipal e à cidade. O intuito é reforçar o vínculo do cidadão com a cidade, fortalecendo seu sentimento de pertencimento com a cidade, e transmitir a certeza de que faz parte da administração de forma efetiva.

16.2. Atuação da Agência:

O que se espera da licitante é que desenvolva uma campanha que reforce o sentimento de pertencimento do cidadão à cidade, demonstrando que as ações desenvolvidas pela administração municipal têm como foco o cidadão, e de que todas as ações são desenvolvidas visando a melhoria da qualidade de vida de todos. Neste contexto, tudo que a administração faz tem a participação do cidadão, seja direta ou indiretamente, visando em primeiro lugar o fortalecimento da cidadania e o sentimento de pertencimento.



ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante:

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

Outorgado:

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência Pública Nº 003/2021

Poderes

Apresentar propostas e, se for o caso, documentação, participar de sessões públicas de abertura de propostas e documentos de habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....-de de 2021.

EMPRESA
CARGO E NOME

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada, com firme reconhecida, será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



ANEXO III - PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS À VALORAÇÃO

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura do contrato):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

a) desconto a ser concedido à PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de: ____ % (____ **por cento**);

b) honorários, a serem cobrados da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: ____ % (____ **por cento**);

c) honorários, a serem cobrados da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento: ____ % (____ **por cento**);

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da empresa
Representante Legal



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO E A EMPRESA: (razão social da licitante vencedora).

**Concorrência Pública nº 003/2021
Contrato nº XXX/2021**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, com sede na Rua quinze de novembro, n.º 105, Centro, Colombo, estado do Paraná, inscrita no CNPJ n.º 76.105.634/0001-70, neste ato representado por _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante designada CONTRATANTE.

CONTRATADA: (razão social da licitante vencedora), com sede na _____, n.º _____, na cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, expedida pela _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, doravante designada CONTRATADA.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, para prestação de serviços publicitários, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 4.680/65, da Lei nº 8.666/93, com modificações posteriores e da Lei n.º 12.232/10.

1.2. Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste Contrato e a ele se integram o Edital de Concorrência Pública nº 003/2021 e seus Anexos, bem como as Propostas apresentadas pela CONTRATADA.

2.0. OBJETO

2.1. A presente contratação destina-se à prestação de serviços publicitários previstos no item 2.2.

2.2. A prestação de serviços publicitários ora contratados compreende:

I - Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;

II - Planejamento e 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 difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

III - A produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;



IV - A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.3. A Agência atuará por ordem e conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO, em conformidade com o art. 3º da Lei n.º 4.680/65, na contratação de:

I - Fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 1.2, alíneas “I”, “II” e “III”;

II - Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.

III - Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominadas agência, licitante ou contratada.

3.0. VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por até quatro períodos iguais e sucessivos no limite máximo de 60 meses, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n.º 8.666/93.

4.0. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA - 1559/20.

Dotação Orçamentária	Fonte	Órgão
02.01.04.122.0004.2002.339039	1.000	Gabinete do Prefeito
08.01.04.131.0006.2152.339039	1.000	Sec. Mun. de Comunic. Social
09.01.04.122.0008.2012.339039	1.000/1.511	Sec. Mun. Administração
09.04.04.122.0008.2016.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.05.04.122.0008.2017.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.06.11.332.0009.2018.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
09.07.04.122.0008.2020.339039	1.000	Sec. Mun. Administração
10.01.06.244.0013.2154.339039	1.000	Sec. Mun. de Governo
10.04.04.122.0004.2156.339039	1.000	Sec. Mun. de Governo
11.01.04.121.0005.2007.339039	1.000	Sec. Mun. de Planejamento
12.01.04.123.0012.2030.339039	1.000	Sec. Mun. de Fazenda
12.03.04.129.0012.2040.339039	1.000/1.510	Sec. Mun. de Fazenda
13.01.04.126.0011.2157.339039	1.000	Sec. Mun. de Tecnol. da Informação
13.02.04.126.0011.2158.339039	1.000	Sec. Mun. de Tecnol. da Informação
14.01.15.451.0026.2043.339039	1.000	Sec. Mun. Desenv. Urb. e Hab.
14.04.16.482.0027.2044.339039	1.000	Sec. Mun. Desenv. Urb. e Hab.
15.01.12.361.0010.2046.339039	1.102	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.361.0010.2048.339039	1.000/1.104	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.361.0010.2051.339039	1.107	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2057.339039	1.103	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2131.339039	1.107	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.365.0010.2132.339039	1.102	Sec. Mun. de Educação
15.01.12.367.0010.2173.339039	1.000/1.104	Sec. Mun. de Educação
15.02.12.361.0010.2053.339039	1.104	Sec. Mun. de Educação
16.02.10.305.0020.2067.339039	1.494	Sec. Mun. de Saúde



16.03.10.301.0018.2062.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.301.0018.2063.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.301.0018.2095.339039	1.494	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.302.0021.2071.339039	1.303/1.369/3.369	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.302.0021.2072.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.03.10.303.0021.2170.339039	1.303	Sec. Mun. de Saúde
16.04.10.301.0019.2070.339039	1.303/1.494	Sec. Mun. de Saúde
17.01.08.244.0016.2080.339039	1.000/1.933	Sec. Mun. de Assist. Social
17.01.08.244.0016.2084.339039	1.940	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.241.0016.2086.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.242.0016.2114.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.243.0017.6079.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.02.08.244.0016.2138.339039	1.000/1.934/3.934	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6078.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6083.339039	1.709	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6085.339039	1.000/1.941/3.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.243.0017.6142.339039	1.000/1.941/3.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.244.0016.2081.339039	1.000/1.941	Sec. Mun. de Assist. Social
17.03.08.244.0016.2088.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.04.08.244.0016.2134.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
17.04.14.422.0016.2174.339039	1.000	Sec. Mun. de Assist. Social
18.01.26.782.0025.2090.339039	1.000	Sec. Mun. de Obras e Viação
19.01.20.606.0033.2104.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.20.605.0032.2102.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.20.605.0032.2117.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
19.02.14.605.0032.2119.339039	1.000	Sec. Mun. de Agric. e Abast.
20.01.18.542.0031.2105.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.02.18.541.0031.2106.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.04.18.542.0031.1207.339039	1.000/1.511	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.05.18.541.0031.2108.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
20.06.18.541.0031.2101.339039	1.000	Sec. Mun. de Meio Ambiente
21.01.22.661.0028.2111.339039	1.000	Sec. Mun. Ind.,Com., Tur. e Trabalho
21.02.23.695.0029.2112.339039	1.000	Sec. Mun. Ind.,Com., Tur. e Trabalho
21.03.11.334.0028.2167.339039	1.000	Sec. Mun. Ind.,Com., Tur. e Trabalho
22.01.13.392.0022.2159.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.02.27.812.0023.2160.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.03.14.422.0007.2161.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.
22.03.14.422.0007.2162.339039	1.000	Sec. Mun. de Esp., Cult., Lazer e Juv.

4.2. Para o exercício subsequente as dotações orçamentárias serão específicas daquele exercício..

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação do Contrato, consignará nos próximos exercícios, em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento das despesas previstas.

4.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu exclusivo critério, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

5.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

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



5.1.2. Realizar - com recursos próprios e, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores e veículos - todos os serviços relacionados com o objeto deste Contrato, observadas as especificações estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3. A seu critério, a **CONTRATADA** poderá utilizar-se de sua matriz e/ou filiais para serviços de criação e de produção, bem como de outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições ora acordadas.

5.1.4. Utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, na elaboração dos serviços objeto deste Contrato, admitida sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior.

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

5.1.5.1. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido à **CONTRATANTE**, caso esta venha a saldar o compromisso antes do prazo estipulado.

5.1.5.2. Serão transferidas à **CONTRATANTE**, as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

5.1.6. Fazer cotação prévia de preços para todos os serviços realizados por fornecedores, observadas as seguintes disposições:

5.1.6.1. Apresentar 03 (três) propostas obtidas entre pessoas jurídicas previamente cadastradas pela **CONTRATANTE**, nos termos do disposto no art. 14 da Lei n.º 12.232/10.

5.1.6.2. As propostas dos fornecedores serão coletadas, pela **CONTRATADA**, em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada pela **CONTRATANTE**, sempre que o fornecimento do bem ou serviço tiver valor superior a 0.5% (cinco décimos por cento) do valor total do Contrato.

5.1.6.3. Caso o fornecimento seja igual ou inferior a R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais), a **CONTRATADA** está dispensada do procedimento previsto no subitem 5.1.6.2 deste Contrato.

5.1.6.4. Se não houver possibilidade de obter 03 (três) propostas de preços, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito.

5.1.7. Obter a aprovação prévia e expressa da **CONTRATANTE**, para autorizar despesas com produção, veiculação ou qualquer outra relacionada com este Contrato.

5.1.8. Submeter a contratação de fornecedores, para a execução de serviços objeto deste Contrato, em qualquer hipótese, à prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

5.1.8.1. A contratação de serviços ou compra de material em empresas em que a **CONTRATADA** ou seus empregados tenham, direta ou indiretamente, participação societária



ou qualquer vínculo comercial, somente poderá ser realizada após comunicar à **CONTRATANTE** este vínculo e obter sua aprovação.

5.1.9. As informações sobre a execução do Contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços e veículos, serão divulgadas em site aberto pela **CONTRATANTE**, garantido o livre acesso por quaisquer pessoas.

5.1.9.1. A **CONTRATANTE** inserirá as informações sobre valores pagos pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

5.1.10. Entregar à **CONTRATANTE**, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, um relatório de despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, este com os dados mais relevantes para uma avaliação do estágio em que se encontram.

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

5.1.12. Não caucionar ou utilizar o presente Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.13. Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste.

5.1.14. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, se e quando for o caso, com relação a empregados de fornecedores contratados.

5.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos por ela, 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.

5.1.16. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.17. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

5.1.17.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE**, as importâncias que



esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.18. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste Contrato.

5.1.19. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e supervisão, no que tange ao objeto do presente Contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às determinações efetuadas.

5.1.20. Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 05 (cinco) anos após a extinção do Contrato.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas neste Contrato ou dele decorrentes:

6.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;

6.1.2. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de vinte quatro horas úteis;

6.1.3. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

6.1.4. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

6.1.5. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

6.1.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.1.7. Abrir, na internet, um site próprio para divulgação das informações sobre a execução deste Contrato, conforme disposto no art. 16 e parágrafo único, da Lei n.º 12.232/10.

7.0. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1. A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo gestor contratual, servidor devidamente designado pela **CONTRATANTE**, que terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste Contrato.

7.1.1.1. Além das atribuições previstas neste Contrato e na legislação aplicável, caberá ao gestor contratual verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas às condições da contratação de fornecedores e aos honorários devidos à **CONTRATADA**.



7.2. A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos serviços a ela incumbidos.

7.3. A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e a expensas dos fornecedores e veículos por eles responsáveis.

7.4. A aprovação dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por contratados por ela diretamente, não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

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

7.6. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados à **CONTRATANTE**.

7.7. A **CONTRATANTE** realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela **CONTRATADA**, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

7.7.1. A avaliação semestral será considerada pela **CONTRATANTE** para aquilatar a necessidade de solicitar à **CONTRATADA** que melhore a qualidade dos serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato; para fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

8.0. REMUNERAÇÃO

8.1. Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** será remunerada da seguinte forma:

8.1.1. Honorários de % (..... por cento), incidentes sobre os custos comprovados e previamente autorizados de serviços realizados por fornecedores, com a efetiva intermediação da **CONTRATADA**, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários.

8.1.1.1. Esses honorários serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da **CONTRATADA**.

8.1.2. Honorários de % (..... por cento), quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento;



8.1.3.(..... por cento) dos valores previstos na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de , a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria **CONTRATADA**.

8.1.4. Os layouts, roteiros e similares reprovados não serão cobrados pela **CONTRATADA**.

8.2. Despesas com deslocamento de profissionais da **CONTRATADA**, ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da **CONTRATANTE**, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela **CONTRATADA**, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**.

8.3. A **CONTRATADA** não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela **CONTRATANTE**, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, em qualquer ação publicitária pertinente a este Contrato.

9.0. DESCONTO DE AGÊNCIA

9.1. Além da remuneração prevista na Cláusula Oitava, a **CONTRATADA** fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65.

9.2. Os frutos dos planos de incentivos eventualmente concedidos pelos veículos de divulgação, para todos os fins de direito, constituem receita própria da **CONTRATADA**, nos termos do disposto no art. 18 da Lei n.º 12.232/10.

10. DIREITOS AUTORAIS

10.1. A **CONTRATADA** cede à **CONTRATANTE** os direitos patrimoniais do autor das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), campanhas, peças e materiais publicitários, de sua propriedade, de seus empregados ou prepostos, concebidos e criados em decorrência deste Contrato.

10.1.1. O valor dessa cessão é considerado incluído nas modalidades de remuneração definidas na Cláusula 8 deste Contrato.

10.2. Com vistas às contratações para a execução de serviços que envolvam direitos de autor e conexos, a **CONTRATADA** solicitará dos fornecedores orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela **CONTRATANTE**.

10.2.1. A **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão/orçamento/Contrato, de cláusulas em que o fornecedor garanta a cessão pelo prazo definido pela **CONTRATANTE** em cada caso.

10.2.1.1. Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela **CONTRATANTE** em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e



conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

10.2.1.1.1. O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.

10.3. Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

10.4. A **CONTRATADA** se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores, nos casos de tomadas de imagens sob a forma de reportagens, documentários e similares, que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:

10.4.1. Que a **CONTRATANTE** poderá solicitar, a qualquer tempo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, cópias das imagens contidas no material bruto produzido, as quais deverão ser entregues em Betacam e em DVD, mediante ajuste dos custos envolvidos.

10.4.2. A cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante a vigência deste Contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA**, acompanhada quando for o caso, das Notas Fiscais/Faturas emitidas pelos fornecedores e veículos em nome da **CONTRATANTE**, a/c da **CONTRATADA**.

11.2. O pagamento será efetuado mediante depósito bancário, devendo a **CONTRATADA** informar o Banco, Agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito, o qual ocorrerá até o 7º (sétimo) dia útil, após aceitação das Notas Fiscais/Faturas da seguinte forma:

11.2.1. Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos e respectivos comprovantes de veiculação, em até trinta dias após o mês de veiculação;

11.2.2. Produção e execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até trinta dias após o mês de produção;

11.2.3. Outros serviços realizados por fornecedores, referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste – vinculadas à concepção e criação de campanhas, peças e materiais publicitários – e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de



comunicação visual: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos prazos ajustados por ocasião da solicitação de cada serviço.

11.3. Os documentos de cobrança e demais documentos necessários ao reembolso de despesas deverão ser encaminhados ao endereço a seguir, com antecedência mínima de dez dias da data do vencimento, dos quais deverão constar a citação ao Contrato nº/2021 e a manifestação de aceitação do gestor contratual:

11.4. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a **CONTRATANTE**, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

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

11.5. A **CONTRATANTE** não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

11.6. Os pagamentos a fornecedores e veículos serão efetuados, pela **CONTRATADA**, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos feitos pela **CONTRATANTE**.

11.6.1. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.6.2. A **CONTRATADA** apresentará à **CONTRATANTE** um relatório com datas e valores dos pagamentos realizados a fornecedores e veículos, até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução ou mora na execução, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do serviço, calculada sobre o valor do serviço em atraso, até o máximo de 10 % (dez por cento);

III. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor atualizado deste Contrato, cumulativa com as demais sanções, por infração a quaisquer outras de suas cláusulas.

IV. Suspensão temporária de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO pelo prazo de até 2 (anos) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a



CONTRATADA ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.2. A critério da **CONTRATANTE**, as sanções previstas nos incisos "I", "IV" e "V" do item 12.1, desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos "II" ou "III", facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993.

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

12.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pela **CONTRATADA**.

13. RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93.

13.2. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente Contrato.

13.3. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras agências de propaganda, caberá à **CONTRATANTE** decidir sobre a continuidade do presente Contrato.

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

13.5. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **CONTRATADA** guiar-se-á pelo Código de Autorregulamentação Publicitária, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, a moral e os bons costumes.



14.2. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial do Município de , a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

14.3. O presente Contrato poderá ser denunciado e, em consequência, encerrado unilateralmente pela **CONTRATANTE**, após decorridos cento e oitenta dias de sua vigência, mediante notificação por escrito à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de sessenta dias.

14.4. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 8.666/93, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

14.5. A omissão ou tolerância das partes - em exigir o estrito cumprimento das disposições deste Contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente - não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

15. CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

16. FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça de ____, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente Contrato em duas vias de igual teor e forma.

..... - .. ,..... de de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Chefe de Gabinete

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Fazenda

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Governo

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Urbano e Habitação (interino)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Esporte

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Ação Social e
Trabalho

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Agricultura e
Abastecimento

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



**PREFEITURA
DE COLOMBO**

**PROCESSO Nº. 1661/2021
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2021
TECNICA E PREÇO**

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e
Turismo

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Planejamento

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Obras e Viação

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Comunicação Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fiscal de Contrato



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE A MENORES

(Razão Social) _____, CNPJ _____,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____,
portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de
1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da empresa
Representante Legal



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO, FATOS IMPEDITIVOS E INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

(Razão Social) _____, CNPJ _____, sediada _____, por intermédio de seu representante

legal, infra-assinado, para os fins da **Concorrência Pública Nº. 003/2021** e conforme exigências do respectivo edital **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, expressamente que:

I - Inexistem, até a presente data, fatos impeditivos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores;

II - Recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

III - Possui instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação;

IV - Está ciente de que, após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão (§ 6º, Art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93).

V - Para fins do disposto no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Acórdão 2745/10 - TCE/PR, que não possui sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuem em seu quadro funcional nem que irá contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da empresa
Representante Legal



ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO / REGULARIDADE – ME/EPP

À

Comissão Permanente de Licitações do Município de Colombo

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2021

(Razão Social) _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na _____, nº _____, CEP: _____, declara para os fins da **Concorrência Pública nº 003/2021**, que é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, eis que atende na totalidade às condições previstas no artigo 3º e respectivos incisos da mesma lei, bem como não possui qualquer das restrições de que trata o artigo 4º do mesmo diploma ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n.º 11.488 de 2007.

Observação: Caso algum dos **documentos fiscais e trabalhistas** apresente restrições quanto a sua **regularidade**, a empresa ora signatária se prontifica a efetuar o saneamento da(s) irregularidade(s) contida(s), caso seja declarada a licitante vencedora nos termos prescritos no edital, sob pena de serem aplicadas as sanções administrativas preconizadas no edital.

A veracidade do conteúdo da presente declaração é dada com plena ciência das implicações civis e criminais decorrentes do que ora se afirma.

_____, ____ de _____ de 2021.

Nome da empresa
Representante Legal