



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 006/2021 – CPL/PMC

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

EDITAL DE LICITAÇÃO	
CONCORRÊNCIA Nº	006/2021-CPL/PMC
TIPO:	TÉCNICA E PREÇO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ABERTA

A Comissão Permanente de Licitação – CPL do Município de Curionópolis/PA, designada pela Portaria Nº 006/2021-GP, considerando o que consta neste Processo Administrativo, torna público aos interessados que no horário, data e local abaixo discriminados, realizará licitação de interesse da Secretaria Municipal de Administração, processada na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA**, nas condições estatuídas neste Edital e seus anexos conforme especificado neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal N.º 12.232/2010 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e demais dispositivos legais aplicados à espécie.

1. OBJETO:

1.1 O objeto da presente concorrência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS**.

1.1.1 Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- b) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) à produção e à execução técnica das peças e ou material criados pela agência contratada.

1.1.1.1 As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 1.1.1 terão a finalidade de:

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

1.1.2 Os serviços previstos no subitem 1.1.1 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

1.1.2.1 Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente o patrocínio de mídia, ou seja, de projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação.

1.2 Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

1.2.1 Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

1.2.2 A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Curionópolis, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 1.1.1, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



1.2.3 A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no Item 1.

2. DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DA CONCORRÊNCIA E DE ENTREGA DOS ENVELOPES: (ENVELOPE Nº 1, 2 e 3-Proposta Técnica; ENVELOPE Nº 4-Proposta de Preços):

2.1 A sessão da Concorrência em epígrafe será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitação, e realizar-se-á em data, horário e local a seguir determinados:

Data de realização da Sessão de Abertura: 11 de junho de 2021

Horário: 09h00min

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMC, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, Curionópolis – Pará – CEP: 68523-000.

Informações e-mail: comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br

2.1.1 Se não houver expediente nessa data, os invólucros serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

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

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

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

3. RETIRADA DO EDITAL,

3.1 Este Edital será fornecido na Comissão Permanente de Licitação, localizada na Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, Curionópolis – Pará – CEP: 68523-000 ou pelo e-mail comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br, em dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

3.2 Será gratuita a retirada deste Edital pelos meios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:

a) sitio eletrônico: comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br; ou

b) pedido protocolado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

4. INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Informações e esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 3 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exclusivamente mediante solicitação, em uma das seguintes formas:

a) pelo e-mail: comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br;

b) protocolizado na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

4.1.1 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento da solicitação.

4.2 Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo os termos da impugnação ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, o qual será julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

4.3 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e nos horários mencionados no subitem precedente.

4.3.1 Considera-se licitante para efeito do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

4.3.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.4 Informações, esclarecimentos e impugnações, se houver, deverá ser protocolizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, em uma das seguintes formas:

a) pelo e-mail: comissaodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br;

b) protocolizado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta concorrência a agência de propaganda que atender às condições deste Edital, apresentar os documentos nele exigidos, que seja certificada pelo Conselho Executivo das Normas Padrão - CENP e esteja com seu Certificado de Qualificação Técnica em vigor.

5.2 Não poderá participar desta concorrência a agência de propaganda:

- a) que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Curionópolis.
- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação.
- c) que tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
- d) estrangeira que não funcione no país.
- e) que estiver reunida em consórcio.
- f) que seja administrada por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou por empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores pertençam ao quadro da Prefeitura Municipal de Curionópolis, conforme art. 9º, caput, inciso III e § 3º e 4º, da Lei nº 8.666/93.
- g) autor(es) do Briefing ou autor(es) de qualquer dos Anexos deste edital.
- h) que não apresente o Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento vigente na data de recebimento das Propostas Técnicas e de Preços expedido pelo Conselho Executivo das Normas- Padrão – CENP.**
- i) que não apresente a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009, conforme modelo que constitui o Anexo VI.**

5.3 Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma Proposta.

5.4 A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 7.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

6. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

6.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

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

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

6.2 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fruição dos Benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada, fora dos envelopes, os seguintes documentos:





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 6.2.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Pessoa Jurídica no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 6.2.2 DECLARAÇÃO, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto no Art. 3º na Lei Complementar Nº 123/2006 ou Declaração de enquadramento/reenquadramento de ME/EPP registrada na Junta Comercial.
- 6.3 Como **condição prévia ao credenciamento do licitante e participação nesta licitação**, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante **consulta** ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS** (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>) e no Cadastro Municipal de Empresas Punidas da Prefeitura Municipal de Curionópolis – CMEP/PMC e através de **apresentação de Certidão Negativa de Inscrição no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP/PMC**.
- 6.3.1 A empresa licitante deverá solicitar a Certidão Negativa de Inscrição no CMEP/PMC com no mínimo 05 dias úteis de antecedência à data designada para a sessão de abertura do certame, através do endereço eletrônico: tributos@curionopolis.pa.gov.br.
- 6.3.2 Constatada a existência de sanção que impeça a participação, a comissão reputará o licitante impossibilitado de participação, por falta de condição.
- 6.3.3 Na ausência de apresentação da Certidão Negativa de Inscrição no CMEP/PMC, o licitante estará impossibilitado de participação, por falta de condição.
- 6.3.4 Não ocorrendo a impossibilidade por força das situações acima mencionadas, será aceita a participação dos licitantes, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 6.4 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.
- 6.5 Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.
- 6.6 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.
- 6.7 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 6.8 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Licitação, na data, hora e local indicados no subitem 2.1 deste Edital.
- 6.9 Os documentos apresentados no Credenciamento (item “6.1” do Edital) servirão para a Habilitação (item “11.2.1” do Edital).
- 7. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA**
- 7.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação condicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3.
- Invólucro nº 1**
- 7.1.1 No Invólucro nº 1 deverá estar condicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que tratam os subitens 9.2 e 9.3.
- 7.1.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver condicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Curionópolis.
- 7.1.1.1.1O invólucro padronizado deverá ser retirado pela interessada, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, desde a publicação do instrumento convocatório até o último dia útil anterior a data definida para recebimento das Propostas Técnica e de Preços, no seguinte endereço: Avenida Minas Gerais, nº 190, Centro, Curionópolis – Pará – CEP: 68523-000.
- 7.1.1.1.2O invólucro padronizado só será entregue à agência que o solicite formalmente.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 7.1.1.2 O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.
- 7.1.1.3 Para preservar – até a abertura do Invólucro nº 2 – o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Invólucro nº 1 não poderá:
- ter nenhuma identificação;
 - apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
 - estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 2

- 7.1.2 No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 9.4.

- 7.1.2.1 O Invólucro nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 006/2021-CPL/PMC

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

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

Invólucro nº 3

- 7.1.3 No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e a Campanha Publicitária de Teor Institucional, de que tratam os subitens 9.5 a 9.9.

- 7.1.3.1 O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Repertório e Relatos e soluções de Problemas

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 006/2021-CPL/PMC

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

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

8. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

Invólucro nº 4

- 8.1.1 O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 006/2021-CPL/PMC

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

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

- 8.2. A entrega dos envelopes implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Minuta de Contrato (Anexo IV).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

8.2.1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.3. A validade do documento extraído via Internet estará condicionada à conferência da autenticidade de seu conteúdo no respectivo endereço.

9. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

Quesitos	Subquesitos
Plano de Comunicação Publicitária	Raciocínio Básico Estratégia de Comunicação Publicitária Ideia Criativa Estratégia de Mídia e Não Mídia
Capacidade de Atendimento	
Repertório e Relatos de soluções de problemas	

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

Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

9.2 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

- em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
- capa e contracapa em papel A4 branco, com 90 gr/m², em branco;
- conteúdo impresso em papel A4, branco, com 90 gr/m², orientação retrato;
- espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- espaçamento 'simples' entre as linhas após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- alinhamento justificado do texto;
- texto e numeração de páginas em fonte 'arial', cor 'automático', tamanho '12 pontos', podendo ser usada em negrito, itálico ou sublinhado em títulos, subtítulos e/ou destaques, observado o disposto nos subitens 9.2.1, 9.2.3;
- numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- sem identificação da licitante.

9.2.1 As especificações do subitem 9.2 não se aplicam às peças e material de que trata a alínea 'b' do subitem 9.3.3.

9.2.2 Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, observadas as seguintes regras:

- a) os gráficos ou tabelas poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte 'arial', estilo 'normal', cor 'automático', tamanho '10 pontos';
- c) as páginas em que estiverem inseridos os gráficos e ou tabelas poderão ser apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite previsto no subitem 9.2.6, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

9.2.3 Os gráficos, tabelas e planilhas integrantes do subquestito Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos;
- III - ter qualquer tipo de formatação de margem;
- IV - ser apresentados em papel A3 dobrado;
- V - ter conteúdo impresso na orientação paisagem.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



88
PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 9.2.4 Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Idéia Criativa serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 9.2. Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1.
- 9.2.5 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro nº 2.
- 9.2.6 Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 9.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquestos, assim como as tabelas e planilhas que compõem a simulação da estratégia de mídia e não mídia.
- 9.3 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo II), observadas as seguintes disposições:
- 9.3.1 Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Curionópolis para enfrentar o desafio de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação e os objetivos previstos no Briefing.
- 9.3.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir o desafio de comunicação a ser enfrentado e alcançar os objetivos de comunicação previstos no Briefing, compreendendo:
- a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;
- b) explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.
- 9.3.3 Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:
- a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 9.3.2, com comentários sobre cada peça e ou material.
- b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.
- 9.3.3.1 Os comentários mencionados na alínea ‘a’ do subitem 9.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.
- 9.3.3.2 Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea ‘b’ do subitem 9.3.3:
- a) estão limitados a 6 (seis), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;
- b) podem ser apresentados sob a forma de roteiro, leiaute e ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- c) só serão aceitos finalizados em caso de não mídia.
- 9.3.3.2.1 peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou passe-partout. Peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro nº 01 podem ser dobradas.
- 9.3.3.2.2 Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 9.3.3.
- 9.3.3.3 Para fins de cômputo das peças que podem ser apresentadas ‘fisicamente’, até o limite de que trata a alínea ‘a’ do subitem 9.3.3.2, devem ser observadas as seguintes regras:
- a) as reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
- b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- c) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal e de painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor, envelopamento de veículos, adesivagem – entre outros), será considerada uma peça se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) um hot site e todas as suas páginas serão considerados uma peça;
- e) um filme e o hot site em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- f) um banner e o hot site para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças;
- g) um hot site cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hot site, será considerado uma peça.

9.3.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

- a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Briefing, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

9.3.4.1 Todas as peças e material que integrarem a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem 9.3.3 deverão constar dessa simulação.

9.3.4.2 Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- a) o período de distribuição das peças e ou material;
- b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;
- g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

9.3.4.3 Nessa simulação:

- a) os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- c) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

9.3.4.3.1 Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela a que se refere a alínea 'a' do subitem 9.3.4.3 devem ser os vigentes na data de publicação do **primeiro Aviso de Licitação**.

Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

9.4. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em 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 da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Capacidade de Atendimento

9.5 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 9.5.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 9.5 poderá ser editada em papel A3 dobrado.
- 9.5.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 9.5 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.
- 9.5.3 Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.
- 9.6 A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:
- a) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
 - b) Relação nominal dos seus principais clientes à época da apresentação da proposta, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
 - c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
 - d) a sistemática de atendimento discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
 - e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Curionópolis, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

- 9.7 A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório, integrados no caderno especificado no subitem 9.5, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos.
1. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.
 2. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.
 3. O Repertório será constituído de peças e ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.
 4. A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.
 - 4.1.1. As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01/01/2011.
 - 4.2. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 9.5 ou ser apresentadas soltas.
 - 4.3. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 9.5, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.
 - 4.3.1. Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.
 - 4.4. Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 9.7.5, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



5. Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.
6. As peças e ou materiais não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pela Prefeitura Municipal de Curionópolis.

Relato de solução de problema de comunicação

9.8 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem o Relato de Soluções de Problema de Comunicação integrados ao caderno específico previsto no item 9.5, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos.

9.8.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 9.8 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

9.8.2 Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.9 A licitante deverá apresentar 1 (um) Relato de Solução de Problema de Comunicação, com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas solução bem-sucedida de problema de comunicação planejada e proposta por ela e implementadas por seu cliente.

9.9.1 O Relato previsto no subitem precedente deverá obrigatoriamente que ter em sua solução a implementação de uma campanha publicitária de teor institucional.

9.9.2 A proposta de que trata o subitem 9.9 deve ter sido implementada a partir de 01/01/2011.

9.9.3 O relato deverá estar formalmente referendado pelo respectivo cliente e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura Municipal de Curionópolis.

9.9.4 É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 9.5 ou ser apresentadas soltas;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 9.5, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais, preservada a capacidade de leitura;

III - para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

9.9.5 Se apresentadas soltas, as peças gráficas poderão ter qualquer formato, dobradas ou não.

10. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

a) apresentada em caderno único, em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas seqüencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

b) elaborada em dois documentos distintos, descritos nos subitens 10.2 e 10.3;

c) datada e assinada nos documentos referidos nos subitens 10.2 e 10.3, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

10.2 A licitante deverá apresentar Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, a ser elaborada apenas com as informações constantes do Anexo III, sob pena de desclassificação:

a) O percentual de desconto sobre a tabela de preços vigente, do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, para os serviços que serão executados pelo pessoal e/ou com recursos próprios da Agência (custos internos, sem envolvimento de terceiros);





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- b) O percentual de descontos sobre os honorários de 15% (quinze por cento); incidente sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e/ou suprimentos contratados, decorrente de estudos ou criação intelectual da licitante;
- c) O percentual de desconto sobre os honorários de 10% (dez por cento), incidente sobre os custos de produção realizada por terceiros ou o custo efetivo dos serviços e/ou suprimentos contratados, quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço e/ou suprimento.
- 10.3 A licitante deverá elaborar Declaração na qual:
- a) Comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Curionópolis as vantagens obtidas.
- b) Os percentuais de desconto ofertados abrangem todos os custos necessários para a realização dos serviços, incluindo impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, administração, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais, e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto da presente licitação;
- c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura do envelope n.º 01.
- 10.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.5 A pontuação a ser atribuída, assim como o julgamento das propostas de preços das concorrentes, dar-se-ão em consonância com o disposto no Anexo I, item 5 e subitens, deste Edital.
- 10.6 A remuneração da agência licitante a ser contratada dar-se-á pelos serviços contratados indicados no subitem 10.2 "a" e em percentual sobre o valor dos serviços executados por terceiros, considerando-se, os percentuais indicados no subitem 10.2 "b" e "c".
- 10.7 Além da remuneração prevista com base na proposta de preços, a agência concorrente contratada fará jus ao desconto-padrão de agência, concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o disposto no artigo 11 da Lei Federal n.º 4.680/65.

11. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

Invólucro nº 5

Documentos de Habilitação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº. 006/2021/CPL/PMC

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

11.1.4 Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original, em cópia autenticada por cartório competente, sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão Permanente de Licitação, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitação.

11.2 Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a Documentação na forma prevista nos subitens 11.2.1 a 11.4 ou nos subitens 11.5 a 11.5.2.

11.2.1 Habilitação Jurídica



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- b) registro comercial, em caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
 - c1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;
- d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

11.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se exigível, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta concorrência;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- d) prova de regularidade para com as Fazendas Estadual (Tributária e não tributária, quando o estado do licitante tiver os dois tipos) e Municipal (de todos os tributos municipais) do domicílio ou sede do licitante.
 - d.1) Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou FIC), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito estadual;
- e) prova de regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

11.2.3 Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica datada dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, devidamente, registrado na junta comercial, que comprove a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Para fins deste Edital, os valores constantes no balanço patrimonial poderão ser corrigidos por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documentação que o altere, devidamente registrada e arquivada na junta comercial;
- c) Declaração, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL E CONTADOR DA EMPRESA, de boa situação financeira por meio dos Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência, demonstrada por memória de cálculo, através da apresentação dos cálculos abaixo, por profissional competente:

A-Índice de Liquidez Geral (ILG) não inferior a 1,00 (um inteiro), obtido pela fórmula:

AC + RLP

ILG = ----- ≥ 1,00

PC + ELP

B-Índice de Liquidez Corrente (ILC) não inferior a 1,00 (um inteiro), obtido pela fórmula:

AC

ILC = ----- ≥ 1,00



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PC

C-Índice de Solvência Geral (SG) não inferior a 1,00 (um inteiro), obtido pela fórmula:

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP} \geq 1,00$$

d) Os Balanços deverão conter as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) e do contador responsável da Proponente, devidamente registrados na Junta Comercial, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, também registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro;

e) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

f) Para sociedade anônima, cópia autenticada da publicação do balanço patrimonial em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante.

g) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED**). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea "c".

11.2.3.1 A licitante que apresentar resultado menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos nos itens 'A', 'B' e 'C', todos do subitem anterior, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 5 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de R\$ 89.700,00 (oitenta e nove mil e setecentos reais).

11.2.4 Qualificação Técnica:

a) Um atestado, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a qualidade dos serviços oferecidos pela licitante, em atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação;

b) Declaração de que a empresa dispõe – e manterá durante toda a vigência do contrato, caso venha a sagrar-se vencedora os departamentos indispensáveis ao funcionamento de uma agência de publicidade e propaganda, entendidos como: atendimento, criação, mídia, produção RTVC, produção gráfica, design gráfico e administrativo;

c) Declaração comprometendo-se a, caso venha a sagrar-se vencedora do certame, instalar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, filial, sucursal ou escritório de representação na Cidade de Curionópolis, com estrutura técnica da presente licitação;

d) cópia autenticada do Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).

e) Registro ou inscrição na entidade profissional (ABAP) ou sindicato de classe (SINAPRO) da sede da licitante (art. 30, inciso I da lei 8.666/93).

11.2.5 A licitante também deverá incluir no Invólucro nº 5 declarações elaboradas conforme os modelos a seguir:

a) declaração sobre trabalho do menor, na forma do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição:

DECLARAÇÃO

Referente Concorrência.....

..... inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, portador(a) da Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

(se for o caso acrescentar texto a seguir)

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

Local e data



b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação, na forma do § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93;

Declaração de inexistência de fato superveniente

Concorrência nº xx/2017

....., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal
....., portador(a) da Carteira de identidade nº, inscrito no CPF sob o nº,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

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

11.4 O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/1993, expedido por órgão da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a Prefeitura Municipal de Curionópolis a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

11.4.1 À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 5, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do SICAF.

11.4.2 É recomendável que a licitante que tenha solicitado seu cadastramento no terceiro dia útil anterior à data de recebimento dos Documentos de Habilitação compareça à sessão de abertura com o formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, para eventual comprovação na hipótese de seu não processamento em tempo hábil no SICAF.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação de todas as licitantes que atenderem ao disposto no Item 11 e julgará habilitadas as que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no subitem 12.1.1.

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

12.2 Quanto às licitantes que optaram por realizar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.4 deste Edital, sua situação será verificada por meio de consulta on-line ao SICAF, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010.

13. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

13.1 Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 51, *caput*, da Lei nº 8.666/1993, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

13.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

13.2.1 Pelo menos 1 (um) dos membros da Subcomissão não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Curionópolis.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 13.3 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 9 (nove) integrantes, previamente cadastrados pela Prefeitura Municipal de Curionópolis.
- 13.3.1 A relação dos nomes referidos no subitem 13.3 deste Edital será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial do Estado, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 13.3.2 O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação 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 de Curionópolis, nos termos dos subitens 13.2.1 e 13.3.
- 13.3.3 A relação prevista no subitem 13.3 deste Edital conterá, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a Prefeitura Municipal de Curionópolis.
- 13.3.4 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 13.3, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa para a exclusão.
- 13.3.5 Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 13.3.6 A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item 13.
- 13.3.6.1 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 13.3.
- 13.3.6.2 Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 13.3.7 A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 13.3.1 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 13.3.8 Os nomes remanescentes da relação dos membros com vínculo e dos membros sem vínculo, após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica, serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.
- 14 PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO:**
- 14.1 Recebimento dos Envelopes: Os envelopes deverão ser entregues até o prazo limite estipulado no preâmbulo deste Edital. No dia, hora e local designados, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Comissão Permanente de Licitação receberá os ENVELOPES N^{os}. 01, 02, 03 e 04, obedecendo o previsto nos subitens 7.1.1.2, 7.1.2.1, 7.1.3.1 e 8.1.1.
- 14.1.1 Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo estabelecido.
- 14.2 Entregues os envelopes, fica vedada a desistência, a retificação ou alteração de documentos ou propostas, salvo, em relação à desistência, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.
- 14.3 Os integrantes da subcomissão técnica de que trata o item 13.2 deste Edital não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos envelopes com as propostas técnicas e de preços.
- 14.4 Os invólucros padronizados com a via não identificada do plano de comunicação publicitária só serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação se não apresentarem informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante. Se porventura houver qualquer elemento identificador, a Comissão Permanente de Licitação não receberá os invólucros.
- 14.5 A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhuma informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante nos invólucros padronizados da via não identificada do plano de comunicação publicitária.
- 14.6 Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas e Documentos de Habilitação nas sessões públicas.





**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

14.7 A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender as sessões de abertura das Propostas de Preço e de recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação a fim de ter melhores condições de analisar e decidir em cada caso.

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

14.9 Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

PRIMEIRA SESSÃO

14.10. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 2.1 deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 6.1 deste Edital;
- b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;
- c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.

14.10.1. O(s) Invólucro(s) nº 1, com a(s) via(s) não identificada(s) do(s) Plano(s) de Comunicação Publicitária, só será(ão) recebido(s) pela Comissão Especial de Licitação se não:

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

14.10.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 14.10.1, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o(s) Invólucro(s) nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

14.10.2. A primeira sessão prosseguirá com a seguinte pauta básica:

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;
- b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;
- d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 1;
- c) Os documentos que compõem o invólucro nº 01 serão devolvidos aos seus invólucros respectivos e colocados em envelope único, rubricado pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, que os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até o momento de repassá-los à subcomissão técnica de que trata o item 13.2 deste Edital.
- d) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 3;
- f) tal qual o descrito na alínea "c", os documentos que compõem o Envelope de nº 03 serão devolvidos aos seus invólucros respectivos e colocados em envelope único, rubricado pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, que os manterá sob sua guarda e responsabilidade, até o momento de repassá-los à subcomissão técnica de que trata o item 13.2 deste Edital
- g) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão por meio de publicação na Imprensa Oficial do Estado.

14.10.2.1. A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 14.10.2, adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 14.10.2.2. Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Permanente de Licitação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 14.10.3. A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- 14.10.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.
- 14.10.5. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade de acordo com o previsto no subitem 14.10.6 e seguintes.
- 14.10.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado no Diário Oficial do Estado, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item 17.
- 14.10.6. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão adotados os seguintes procedimentos:
- a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
 - b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
 - c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
 - d) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
 - e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
 - f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.
- 14.10.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base no subitem 16.1 deste Edital, 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.
- 14.10.6.1.1. O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.
- 14.10.7. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 14.10.6 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

- 14.11. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, por publicação no Diário Oficial do Estado, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar as vias não identificadas (Invólucro(s) nº 1) com as vias identificadas (Invólucro nº 2) do(s) Plano(s) de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) executar o desempate ou sorteio previsto no subitem 14.14, quando for o caso;
- g) informar o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'b', da Lei nº 8.666/1993;

- 14.11.1 Se todos os representantes das concorrentes participantes estiverem presentes à sessão pública acima referida e abdicarem do prazo para interposição de recurso, far-se-á a publicação constante no item 14.11, "g" com a data da continuidade do certame
- 14.11.2. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Permanente de Licitação.

TERCEIRA SESSÃO

- 14.12. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, por publicação no Diário Oficial do Estado, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:
 - a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - b) devolução dos Envelopes de Nº 04, ainda fechados e mediante recibo, às licitantes desclassificadas;
 - c) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preço, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
 - c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
 - d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preço e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
 - e) elaboração de classificação geral, declarando vencedora a licitante que tenha feito a maior Nota Final pela composição das notas técnica e de preço;
 - f) informar o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'b', da Lei nº 8.666/1993.
- 14.12.1 Se todos os representantes das concorrentes participantes estiverem presentes à sessão pública acima referida e abdicarem do prazo para interposição de recurso, far-se-á a publicação constante no item 14.12, "f" com a data da continuidade do certame
- 14.12.2. Caso ocorra a situação prevista no subitem 14.14, o sorteio poderá ocorrer nessa terceira sessão ou em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cuja data será publicada no Diário Oficial do Estado e para o qual serão convidadas todas as licitantes

QUARTA SESSÃO

- 14.13. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes classificadas, por publicação na Imprensa Oficial do Estado, para participar e apresentarem na quarta sessão pública o Invólucros nº 5 – Documentos de Habilitação, com a seguinte pauta básica:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) receber e abrir os Invólucros nº 5 contendo a habilitação das concorrentes classificadas à fase final do certame e examinar os documentos no que diz respeito à conformidade com as exigências deste instrumento convocatório e com normas legais vigentes, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- d) informar:
 - d1) o resultado da habilitação;
 - d2) que o resultado da habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a' da Lei nº 8.666/1993;
 - d3) que será publicado no Diário Oficial do Estado o nome da licitante vencedora desta concorrência, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.

14.13.1. Será impressa a Declaração referente à situação de cada licitante que optou por comprovar sua habilitação parcial via SICAF, conforme previsto nos subitens 12.2 deste Edital, a qual será assinada pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

14.13.1.1. Se alguma licitante for inabilitada em decorrência de irregularidade constatada quando da consulta ao SICAF e comprovar, exclusivamente mediante a apresentação do formulário do Recibo de Solicitação de Serviço, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério da Economia, gestor do SICAF.

14.14 No caso de empate entre duas ou mais propostas de proponentes, a classificação será decidida mediante a critério de desempate ou sorteio

14.15 Os envelopes pertencentes às licitantes desclassificadas poderão ser retirados no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da homologação do certame. Após o transcurso desse prazo, os envelopes e seus conteúdos serão inutilizados.

15 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

15.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão classificadas pela ordem decrescente das notas finais, respeitando o critério de aceitabilidade dos preços, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior Nota Final (NF). Para tanto, será efetuado o julgamento final das propostas, em observância ao disposto no Item 6 do Anexo I deste Edital.

15.2 A Nota Técnica (NT) será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelos concorrentes em cada um dos itens de avaliação e nos valores estabelecidos no Item 4. do Anexo I deste Edital.

15.3 A Nota de Preço (NP) será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelas licitantes em cada um dos itens de avaliação e nos valores estabelecidos no Item 5. do Anexo I deste Edital.

15.4 As proporções correspondentes às propostas técnicas e de preços são as seguintes:

Melhor Técnica= 80% (oitenta por cento);

Melhor Preço= 20% (vinte por cento).

A nota final (NF) será atribuída segundo a fórmula:

$$NF = NT \times 0,8 + NP \times 0,2$$

Onde:

NF=Nota Final



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



NT =Nota da proposta técnica

NP= Nota de Preço.

15.5 Após a classificação definitiva das propostas, caso a documentação referida no Item 11, Subitem 11.2.2 apresente alguma restrição, será assegurado à licitante primeira classificada, quando caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 43, § 1, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das falhas encontradas.

15.5.1 O prazo acima previsto poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito como tal pela Comissão Permanente de Licitação.

15.5.2 Não fará jus ao prazo supracitado a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal, quando da abertura da habilitação (subitem 11.2.2);

15.5.3 A não regularização da documentação concernente à Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo previsto acima estipulado, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE:

16.1. Será desclassificada a proposta da licitante que:

- Obtiver soma da Nota Técnica (NT) inferior a 60 (sessenta) pontos ou que obtiver nota zero em quaisquer dos subitens a serem pontuados.
- Não atender às exigências deste Edital e seus Anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas.

17 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1 Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida a autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no subitem 2.1.

17.2 Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão contra-arrazoar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

17.3 Recebida(s) a(s) contra razão(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) contra razão(ões) a autoridade competente, que decidirá em 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento.

17.4 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.

17.5 Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.

17.6 Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e julgamento de Propostas terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitação – motivadamente e se houver interesse para a Prefeitura Municipal de Curionópolis – atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas com o presente contrato, pelos primeiros 12 (doze) meses, estão estimadas em R\$ 897.000,00 (oitocentos e noventa e sete mil).

18.2 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício “Recursos Próprios”, na dotação orçamentária:

Dotação: 04.131.004.207 – Publicidade Institucional

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

18.3 Se a Prefeitura Municipal de Curionópolis optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



18.4 A Prefeitura Municipal de Curionópolis se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

19 ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO:

19.1 Homologada a licitação, a concorrente adjudicatária será notificada para assinar o contrato na Prefeitura Municipal de Curionópolis no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação;

19.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito como tal pela Prefeitura Municipal de Curionópolis;

19.3 O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária, dar-se-á conforme Minuta de Contrato (modelo) constante no Anexo IV deste Edital, adaptado à proposta vencedora do certame.

19.4 A adjudicação será tornada sem efeito, se a adjudicatária não cumprir o prazo para a assinatura do instrumento contratual, sem justificativa formalmente aceita pela Prefeitura Municipal de Curionópolis;

19.5 Na hipótese do subitem anterior, o objeto da licitação poderá ser adjudicado às concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor, inclusive quanto a percentuais de descontos e prazos.

19.6 O número de registro da adjudicatária no CNPJ a constar no termo de contrato será, necessariamente, o mesmo que foi apresentado quando de sua habilitação neste procedimento licitatório. O mesmo deverá constar das notas fiscais/faturas emitidas, sob pena de sua recusa e conseqüente falta de pagamento pela Prefeitura Municipal de Curionópolis.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para a Concorrência;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

20.2 O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa de mora e multa por inexecução contratual;

III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

20.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

20.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.

20.2.3.1 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

20.3 A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;

II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



**PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS**
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
- III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.
- 20.4 A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- 20.4.1 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 20.4.
- 20.5 A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.
- 20.5.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.
- 20.5.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de material ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.
- 20.6 A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:
- I - de 10 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao material ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;
- II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto no subitem 18.1, pela:
- a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 23.3 do contrato;
- b) inexecução total do contrato;
- c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- 20.7 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
- I - por até 6 (seis) meses:
- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 20.3, 20.4 e 20.5 deste contrato;
- II - por até 2 (dois) anos:
- a) não conclusão dos serviços contratados;
- b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da [Ordem de Serviço ou documento equivalente], depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
- e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;

h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

20.8 A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

20.8.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

20.8.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

20.9 Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

20.9.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

20.9.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;

b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE.

20.10 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

20.11 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

20.12 O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

20.12.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

21 PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO:

21.1 As condições de pagamento e remuneração à concorrente adjudicatária estão estipuladas na Cláusula Terceira da Minuta de Contrato (Anexo IV).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



21.2 A remuneração da agência licitante a ser contratada dar-se-á pelos serviços contratados indicados no subitem 10.2 "a" e em percentual sobre o valor dos serviços executados por terceiros, considerando-se os percentuais indicados no subitem 10.2 "b" e "c".

21.3 Além da remuneração prevista com base na proposta de preços, a agência concorrente contratada fará jus ao desconto-padrão de agência, concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o disposto no artigo 11 da Lei Federal nº 4.680/65.

22 DURAÇÃO DO CONTRATO:

22.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com eficácia imediata, após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dias de expediente.

22.2 O prazo supracitado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no caput do artigo 57- II, da Lei 8.666/93.

23 DA GARANTIA CONTRATUAL

23.1 O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

23.2 O valor da caução de garantia de execução é de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo do contrato para os primeiros 12 (doze) meses;

23.3 A proponente vencedora, quando da assinatura do contrato, deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais;

23.4 A caução de garantia de execução poderá ser efetuada mediante:

23.4.1 Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

23.4.2 Carta de fiança bancária, sendo obrigatório que o prazo de validade da mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias;

23.4.3 Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução dos serviços acrescido de 90 (noventa) dias;

23.4.4 No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito identificado no Banco do Brasil: Ag. 4140-8, Conta 110311-3, em nome da Secretaria Municipal de Finanças - TRIBUTOS, Identificação do Depósito com CNPJ DA EMPRESA;

23.4.5 A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro deverá ser solicitada através de processo geral, junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal, e será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o protocolo do mesmo;

23.4.6 Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;

23.5 No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

23.6 A devolução da caução, ou o valor que dela restar dar-se-á mediante a apresentação de Termo de Recebimento Definitivo.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

24.1.1 A Comissão Permanente de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.

24.2 A Comissão Permanente de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem que as agências classificadas no julgamento das Propostas Técnicas disponibilizarão para a realização dos serviços objeto desta concorrência.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

- 24.2.1 A Comissão Permanente de Licitação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.
- 24.3 Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada ou inabilitada se a Prefeitura Municipal de Curionópolis tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.
- 24.3.1 Se ocorrer a desclassificação ou a inabilitação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Prefeitura Municipal de Curionópolis poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta concorrência.
- 24.4 No caso de rescisão contratual, conforme art. 24, XI, Lei nº 8.666/93, a Prefeitura Municipal de Curionópolis poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem com isso e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita as signatárias do contrato.
- 24.5 A Comissão Permanente de Licitação poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Curionópolis, relevar omissões puramente formais nos documentos e Propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e possam ser sanadas no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação.
- 24.6 Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal a Prefeitura Municipal de Curionópolis.
- 24.7 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.
- 24.8 Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Curionópolis comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.
- 24.9 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 8.666/1993.
- 24.10 Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.
- 24.11 Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 24.11.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/1993.
- 24.12 A Prefeitura Municipal de Curionópolis poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 24.13 Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 24.14 Correrão por conta da Prefeitura Municipal de Curionópolis 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 Estado, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
- 24.15 O presente Edital foi examinado e aprovado pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Curionópolis conforme Parecer - PROGEM, de 22 de abril de 2021.
- 24.16 Fica eleito o Foro da Comarca de Curionópolis, para discussão de eventuais litígios oriundos da presente licitação.
- 24.17 Integram este Edital os seguintes anexos:
Anexo I - Descrição dos Serviços, Especificações Técnicas e Pontuação para Julgamento das Propostas Técnicas, Julgamento das Propostas de Preços e Julgamento Final;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Anexo II - Briefing;
- Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV - Minuta de Contrato;
- Anexo V – Modelo de instrumento de procuração;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta



Curionópolis-Pa, 27 de Abril de 2021.

ELIZABETH MARIA DA SILVA VINHAS BOTELHO
Comissão Permanente de Licitação
Presidente





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

ANEXO I	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PONTUAÇÃO PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL
CONCORRÊNCIA Nº	006/2021-CPL/PMC
TIPO:	TÉCNICA E PREÇO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ABERTA

1. OBJETO:

1.1 Contratação de agência especializada para prestação de serviços de publicidade, realizados integradamente, com abrangência, local, regional, estadual e nacional, para a Prefeitura Municipal de Curionópolis, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

Os serviços de comunicação e publicidade serão destinados a fortalecer a imagem da Prefeitura Municipal de Curionópolis, com ênfase na caracterização do atributo de representação popular; a disseminar o conceito de qualidade e relevância da atuação do Governo do Município; a realizar ações destinadas a aumentar o relacionamento entre o poder executivo e os cidadãos Curionopolenses, cujos conteúdos serão de caráter educativo, informativo ou de orientação social e deverão estar em sintonia com as questões estratégicas da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

A política de comunicação social da Instituição respeita, conforme o art. 37 da Constituição Federal os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, dando transparência de seus procedimentos, racionalidade na aplicação dos recursos e avaliação sistemática dos resultados.

Os serviços contratados deverão consistir em: estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, supervisão da execução externa e distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação de programas e campanhas institucionais. A agência contratada atuará consoante chamamento da Prefeitura Municipal de Curionópolis.

Poderão ser incluídos ainda, dentre os serviços especializados de publicidade, as seguintes atividades complementares:

Planejamento e execução/ intermediação de pesquisas, consultorias e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento (pré-teste e pós-teste), capacitação, vinculados à estratégia de comunicação da PMC e a concepção, criação e resultado de campanhas, peças e materiais publicitários desenvolvidos pela agência;

Produção e execução técnica de peças e projetos publicitários criados;

Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

Não se incluem dentre os serviços contratados quaisquer outras atividades não previstas no presente instrumento, em especial as de assessoria de imprensa e relações públicas.

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1 As obrigações da concorrente adjudicatária (Contratada) e da Prefeitura Municipal de Curionópolis (Contratante), decorrentes da execução do objeto da presente licitação estão previstas na Minuta de Contrato (Anexo IV deste Edital).

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

4.1 O julgamento das propostas técnicas será realizado pelo somatório dos pontos auferidos de acordo com os fatores de pontuação a seguir discriminados. Será atribuída a pontuação máxima de 100 (cem) pontos à proposta técnica. A Nota Técnica (NT) corresponderá a 80% (oitenta por cento) da Nota Final (NF), conforme abaixo descrito.





**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



4.2. A Subcomissão Técnica prevista no subitem 13.2 do Edital analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

4.2.1 Plano de Comunicação Publicitária:

4.2.1.1 Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão

- a) das funções e do papel da Prefeitura Municipal de Curionópolis nos contextos social, político e econômico;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Curionópolis com seus públicos;
- c) das características da Prefeitura Municipal de Curionópolis e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- d) do desafio de comunicação a ser enfrentado pela Prefeitura Municipal de Curionópolis;
- e) das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Curionópolis para enfrentar esse desafio.

4.2.1.2 Estratégia de Comunicação Publicitária

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Curionópolis e a seu desafio de comunicação;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação da Prefeitura Municipal de Curionópolis;
- d) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- e) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura Municipal de Curionópolis, o mercado no qual se insere, seu desafio de comunicação, seus públicos, os objetivos de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível.

4.2.1.3 Ideia Criativa

- a) sua adequação ao desafio de comunicação da Prefeitura Municipal de Curionópolis;
- b) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Curionópolis e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- i) a exequibilidade das peças e ou do material;
- j) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

4.2.1.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia

- a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários e a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- b) a consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;
- c) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura Municipal de Curionópolis;
- d) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;
- e) a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

4.2.2 Capacidade de Atendimento



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- a) a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- b) a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Curionópolis;
- c) a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- d) a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Curionópolis e a licitante, esquematizado na proposta;
- e) a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Curionópolis, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

4.2.3. Repertório:

- a) a ideia criativa e sua pertinência;
- b) a clareza da exposição;
- c) a qualidade da execução e do acabamento.

4.2.4. Relato de Solução de Problemas de Comunicação:

- a) a concatenação lógica da exposição;
- b) a evidência de planejamento publicitário;
- c) a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

4.3 A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

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

- a) Plano de Comunicação Publicitária: 70 (setenta pontos), sendo:-
 - a1.) Raciocínio Básico: 10 (dez pontos)
 - a2.) Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte pontos)
 - a3.) Ideia Criativa: 30 (trinta pontos)
 - a4.) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 10 (dez pontos)
- b) Capacidade de Atendimento: 10 (dez pontos)
- c) Repertório: 10 (dez pontos)
- d) Relato de Solução de Problemas de Comunicação: 10 (dez pontos)

4.3.2 A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica.

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

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

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

4.3.4 Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota, observando o disposto nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 4.4.

4.4 Será desclassificada a Proposta que:

- a) não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;
- b) não alcançar, no total, a nota mínima de 60 (sessenta) pontos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se refere o subitem 4.3.1.

4.5 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 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3 e 4.2.4.

4.6 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão ou em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cuja data será divulgada pela CPL e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. O julgamento das propostas de preços será realizado pelo somatório dos pontos auferidos de acordo com os fatores de pontuação a seguir discriminados. Será atribuída a pontuação máxima de 100 (cem) pontos à proposta de preços. A Nota de Preços (NP) corresponderá a 20% (vinte por cento) da Nota Final (NF), apurada da seguinte forma:

a) Até 30 (trinta) pontos, pelo desconto sobre os custos internos, com base na Tabela vigente de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, na razão de 1 (um) ponto para cada 1% (um por cento) de desconto sobre a referida tabela, limitado o desconto a 30% (trinta por cento) do valor da Tabela;

b) Até 35 (trinta e cinco) pontos, pelo desconto sobre os honorários devidos sobre os custos de produção realizada por terceiros especializados, na prestação de serviços e de suprimentos externos, na razão de 7 (sete) pontos para cada 1% (um por cento) de desconto sobre os 15% (quinze por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto;

c) Até 35 (trinta e cinco) pontos, pelo desconto sobre os honorários devidos sobre o custo de produção realizada por terceiros especializados, quando a responsabilidade da licitante limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento na prestação de serviços e de suprimentos externos, na razão de 7 (sete) pontos para cada 1% (um por cento) de desconto sobre os 10% (dez por cento) originais, até o limite de 5% (cinco por cento) de desconto.

5.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseados em ofertas de outras Licitantes.

5.3. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, ou incompatível com os preços de mercado ou em desacordo com as Normas Padrão estabelecidas pelo CENP.

6. JULGAMENTO DA MAIOR NOTA FINAL

6.1. A fim de apurar-se a maior Nota Final (NF) no presente certame, será utilizada a seguinte fórmula:

$$NF = NT \times 0,8 + NP \times 0,2$$

NF = NOTA FINAL

NT = NOTA TÉCNICA

NP = NOTA DE PREÇOS

Obs.: No julgamento final deverá ser observado, ainda, o critério de julgamento e classificação, previsto no Item 15 do Edital, assim como o critério de aceitabilidade, constante no item 16 do Edital.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

7.1 Outras informações sobre o objeto da licitação poderão ser obtidas na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Curionópolis ou pelo e-mail comissaoodelicitacao.pmc@curionopolis.pa.gov.br.

8. PERÍODO, VALOR E RECURSO:

8.1 As despesas com o presente contrato, pelos primeiros 12 (doze) meses, estão estimadas em R\$ 897.000,00 (oitocentos e noventa e sete mil).

8.2 as despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício "Recursos Próprios", na dotação orçamentária:

Dotação: 04.131.004.207 – Publicidade Institucional

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8.3 Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação deste contrato, consignará nos próximos exercícios em seu orçamento



**COMISSÃO PERMANENTE
DE LICITAÇÃO**



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

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

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO:

9.1 O contrato terá duração de 12 (doze) meses a partir da assinatura, não se limitando ao exercício orçamentário, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Ar. 57, II da Lei nº 8.666/93.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento dos serviços contratados será efetuado mediante comprovação da realização dos mesmos e de quitação dos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários.

11. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

11.1 Fica designada a servidora Camila Lopes Ferreira Guimarães – Assessora de Comunicação, para acompanhamento do processo e para esclarecimento de quaisquer dúvidas, alterações e definições.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

ANEXO II	BRIEFING
CONCORRÊNCIA Nº	006/2021-CPL/PMC
TIPO:	TÉCNICA E PREÇO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ABERTA

SITUAÇÃO GERAL

História

O município de Curionópolis nasceu com a marca do ouro de Serra Pelada. Mas, em 1988, quando Curionópolis foi elevado à condição de município pela Lei Estadual 5.444, separando-se de Marabá, o ouro já não oferecia o mesmo brilho aos moradores pioneiros que lutaram pela sua independência.

A instalação do município se deu em 1º de janeiro de 1989 com a posse da primeira administração municipal. O que era uma vila de apoio aos garimpeiros e suas famílias, virou uma cidade com atividades variadas. Porém, a História de Curionópolis continuaria sendo marcada pelas riquezas do seu subsolo.

Com o início das atividades de extração de ferro da Serra Leste, pela Vale, Curionópolis passou a ter na indústria mineral a sua principal característica econômica. A expectativa é que o início da extração de cobre do Cristalino consolide a mineração como a atividade base do município.

Características

Curionópolis tem uma população estimada em cerca de 18 mil habitantes, sendo o 103º município do Pará em população. Apesar disso, o PIB per capita do município é o 6º maior do Estado.

De acordo com o IBGE, o salário médio dos trabalhadores formais de Curionópolis é a 8ª melhor média do Pará. A taxa de escolarização de 6 a 14 anos é de 97,4%, a 8ª melhor do Estado, mesma classificação do IDEB dos anos iniciais do ensino fundamental da rede pública, cuja nota é 5,3.

Novo Tempo

Isso não significa que Curionópolis não tenha problemas. Pelo contrário.

Em 1º de janeiro de 2021, tomou posse a nova administração municipal de Curionópolis com a tarefa de começar resolvendo graves problemas acumulados na limpeza pública, no sucateamento de prédios públicos, principalmente escolas e postos de saúde, nos maquinários municipais abandonados e nas finanças do município, que acusava dívidas milionárias a saldar.

A primeira mulher a administrar o município, a prefeita chegou com um novo olhar sobre as prioridades da Prefeitura, que ficam bem definidas na sua principal palavra de ordem: "Nossa gente, nossa maior riqueza".

Nos primeiros 100 dias de administração, os maiores investimentos foram direcionados às pessoas, em especial no combate à pandemia da Covid-19 e seus efeitos: melhorou e ampliou o atendimento à saúde, vacinou os grupos prioritários como profissionais de saúde e idosos, atualizou o cadastro e liberou a Renda Emergencial Curionópolis aos que mais precisam. Para garantir maior controle sobre a pandemia e proteger a vida, em março a Prefeitura decretou 12 dias de lockdown.

Ao mesmo tempo, mesmo em meio à pandemia, a prefeitura cuidou da limpeza urbana, da infraestrutura de transporte, e inaugurou um novo tempo de desenvolvimento e cuidado às pessoas.

DESAFIOS DA COMUNICAÇÃO

Apesar dos trabalhos realizados pela Assessoria de Comunicação por meio de envio de releases aos veículos de comunicação e divulgações em redes sociais, ainda se faz necessário a disseminação das ações da gestão municipal à população.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS

NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

Por isso, compreender a importância da retomada do status que a cidade em tempos passados e da plena disposição de reconquistá-lo através de uma gestão pública eficiente, verdadeira e transparente, onde uma série de obras e ações estarão sendo contempladas, serve de parâmetro para alavancar o grande desafio de comunicação proposto no presente edital. O que se pretende é que agências licitantes reforcem o novo olhar sobre as prioridades da Prefeitura, demonstrando que a população da cidade de Curionópolis é sua maior riqueza.

OBJETIVOS DA COMUNICAÇÃO

Geral: Tornar visível todas as ações realizadas pela Prefeitura de Curionópolis.

Específicos: Fortalecer o orgulho dos cidadãos da cidade por Curionópolis; demonstrar que a administração está preocupada e cuidando de seu povo para que aumentem seu sentimento de pertencimento e orgulho por Curionópolis.

PÚBLICOS-ALVO

População de Curionópolis (homens e mulheres de todas as idades e classes sociais).

PRAÇAS

Todo o Município de Curionópolis e seu Entorno.

PERÍODO DE CAMPANHA

A campanha deve ser realizada no período de até 3 meses.

VERBA REFERENCIAL PARA INVESTIMENTO

No cálculo para alocação dos valores para a produção, veiculação, exposição e distribuição da campanha publicitária, a licitante utilizará verba referencial de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

CAMPANHA

A campanha objeto desta concorrência deve mostrar para a população do município o novo tempo abraçado pela prefeitura, buscando o apoio dos cidadãos aos esforços e iniciativas da administração municipal, numa época em que a pandemia limita o trabalho, o lazer, os contatos pessoais, mas a vida precisa prosseguir.





COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA DE
CURIONÓPOLIS
NOSSA GENTE, NOSSA MAIOR RIQUEZA

ANEXO III	Modelo de Proposta de Preços
CONCORRÊNCIA Nº	006/2021-CPL/PMC
TIPO:	TECNICA E PREÇO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA ATENDER NAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURIONÓPOLIS
SOLICITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
TIPO DE PARTICIPAÇÃO	ABERTA

Razão Social da Pessoa Jurídica:

CNPJ:

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

- desconto a ser concedido a Prefeitura Municipal de Curionópolis, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços vigente do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará, para os serviços que serão executados pelo pessoal e/ou com recursos próprios da Agência (custos internos, sem envolvimento de terceiros): ____% (____ por cento);
- honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Curionópolis, incidentes sobre os custos de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários, decorrentes de estudos ou criação intelectual da licitante: ____% (____ por cento);
- honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Curionópolis, incidentes sobre os custos de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários quando a responsabilidade da agência limitar-se à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento, bem como a realização de outros serviços realizados por fornecedores referentes a pesquisas de pré-teste e pós-teste – vinculadas à concepção e criação de campanhas e peças publicitárias – e à elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual: ____% (____ por cento);

A licitante se declara que:

- comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Curionópolis as vantagens obtidas;
- os percentuais de desconto ofertados abrangem todos os custos necessários para a realização dos serviços, incluindo impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, administração, custos diretos e indiretos e todos os outros ônus federais, estaduais, e/ou municipais indispensáveis para o cumprimento do objeto da presente licitação;
- Prazo de validade desta proposta é de ____ dias (mínimo de 60 dias);
- Compromete-se a repassar o percentual sobre o “desconto de agência” pago pelos Veículos de Comunicação às Agências, para Prefeitura Municipal de Curionópolis, de acordo com os limites estabelecidos no Anexo B das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (CENP).

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal