



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS  
MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 – PMM**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, E EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE UTILIDADE PÚBLICA, com as características e especificações constantes deste Edital.**

**VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO - TÉCNICA E PREÇO**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Em 09 de agosto de 2022, às 09h00min, na sede da Prefeitura de Matinhos, sito à Rua Pastor Elias Abraão, nº 22, Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, onde poderá ser obtido informações complementares, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min as 17h30min, de segunda a sexta-feira, fone: (41) 3971-6012/6247.

Os licitantes interessados deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até às 08h45min do dia da abertura das propostas no Departamento de Protocolo, no endereço acima mencionado. Não será aceito o encaminhamento de proposta comercial e documentos de habilitação por via postal ou por transportadora. O edital poderá ser verificado efetuando download do edital e seus anexos no site oficial do Município de Matinhos, Portal da Transparência link <https://matinhos.atende.net/?pg=transparencia#!/grupo/1/item/1/tipo/1>, e obter informações complementares na sede da Prefeitura de Matinhos.

Matinhos, 15 de junho de 2022.

**Janete de Fátima Schmitz**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**SUMÁRIO EDITAL**

01. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO
02. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL
03. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, VALOR
04. RECURSOS FINANCEIROS, PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO
05. ELEMENTOS INSTRUTORES CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
06. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
07. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
08. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES.
09. PROPOSTA TÉCNICA – (ENVELOPE Nº 01)
10. PROPOSTA TÉCNICA - (ENVELOPE Nº 02)
11. PROPOSTA TÉCNICA - (ENVELOPE Nº 03)
12. DA MELHOR PROPOSTA – (ENVELOPE Nº 04)
13. DOCUMENTOS HABILITAÇÃO - (ENVELOPE Nº 05)
14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO;
15. JULGAMENTO;
16. JULGAMENTO FINAL
17. HOMOLOGAÇÃO;
18. CONTRATO
19. FORMALIZAÇÃO
20. PAGAMENTO
21. DISPOSIÇÕES GERAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 – PMM**

**PROCESSO Nº 151/2022 – PMM**

**1. INSTAURADOR, SUPORTE LEGAL e REGIME DE CONTRATAÇÃO**

1.1. O MUNICÍPIO DE MATINHOS, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitação, consoante ato de designação Decreto nº 939/2022 de 05/01/2022, em conformidade com a Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar 147/2014, Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2020 e a Lei Federal nº 4.680 de 18 de junho de 1965 que regulamentam os serviços de propaganda e publicidade, com as condições gerais e especiais deste Edital e seus Anexos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que no dia 09/08/2022, às 09h00min, em sua sede, sito à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22 - Centro, em Matinhos, Estado do Paraná, estará recebendo as propostas para procedimento de licitação. Na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, SOB O REGIME DE PREÇO GLOBAL**, critério de julgamento tipo **TÉCNICA E PREÇO**. Os envelopes deverão ser impreterivelmente protocolados pelos licitantes até às 13h45m no Departamento de Protocolo, com observância das condições abaixo:

**2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para sessão de abertura das propostas, qualquer cidadão ou proponente poderá solicitar esclarecimentos, informações, providências ou impugnar o presente edital, conforme preconiza o Art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados pelos licitantes na sede da Prefeitura Municipal de Matinhos/PR, situada à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, centro, e direcionados à comissão permanente de licitação.

**3. OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO, TIPO, VALOR**

3.1 A presente licitação tem por OBJETO a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, E EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIAÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE UTILIDADE PÚBLICA** - do tipo menor preço global, a preços fixos e sem reajuste conforme especificado abaixo:

3.2. O Regime de Execução consiste na forma pela qual a Administração Pública contrata com terceiros a Agência de Propaganda para prestação dos serviços publicitários podendo ser classificado como Direta ou Indireta. O presente certame classifica-se como Regime de Execução indireta por utilizar os serviços de terceiros e não os próprios órgãos e entidades da Administração, por seus próprios meios.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**3.3.** O artigo 45 da Lei 8666 em seu parágrafo primeiro classifica os tipos de licitação em: Menor preço; a de melhor técnica; a de técnica e preço e a de maior lance ou oferta. Esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA no que se refere ao TIPO caracteriza-se por TÉCNICA E PREÇO, a preços fixos.

**3.4.** Os serviços publicitários objeto da presente Concorrência Pública compreendem:

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

b)- Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;

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

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

e) A Agência atuará por ordem e conta da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATINHOS/PR.**, em conformidade com o art. 3º da, na contratação de Fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 3.1;

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

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

**3.5. O VALOR MÁXIMO para contratação do presente serviço será de Agência de Propaganda para prestação dos serviços publicitários é de R\$ 2.500.000,00 ( Dois milhões e quinhentos reais)**

**4. RECURSOS FINANCEIROS, PRAZOS E LOCAIS DE EXECUÇÃO**

4.1. As despesas com a execução do objeto serão financiadas com RECURSOS PRÓPRIOS do Município, através da dotação orçamentária:

Dotação	Órgão	Unidade	Ação	Elemento	Vínculo
33	2	2	2002	333903988.00.000.00	0
36	2	2	2004	333903988.00.000.00	0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

4.2. **O PRAZO DE EXECUÇÃO** - para a execução será elaborado contrato, conforme demanda da secretaria solicitante. Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento pela empresa da Ordem de Serviço emitida pela FISCALIZAÇÃO;

4.2.1. O período de execução do serviço será especificado na Ordem de Serviço, conforme especificado abaixo:

## **5. ELEMENTOS INSTRUTORES**

5.1 São parte integrante deste edital os seguintes elementos instrutores, bem como quaisquer adendos posteriores emitidos de acordo com o item 2.2:

Anexo I - Projeto Básico conforme disposto no portal da transparência, juntamente com o edital.

Anexo II - Briefing

Anexo III - Carta Credencial, conforme modelo anexo;

Anexo IV - Declaração de recebimento de documentos, conforme modelo anexo;

Anexo V - Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo anexo;

Anexo VI - Declaração Conjunta, conforme modelo anexo;

Anexo VII- Proposta de Preço, conforme modelo anexo;

Anexo VIII-Declaração comprobatória de enquadramento com ME/EPP, conforme modelo anexo;

Anexo IX- Declaração Anticorrupção, conforme modelo anexo;

Anexo X- Declaração Procuração, conforme modelo anexo;

Anexo XI- Contrato, conforme modelo anexo;

## **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

a) Poderão participar da presentes licitações empresas do ramo, brasileira ou estrangeira, devidamente constituída.

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

6.2. Está impedido(a) de participar da licitação:

Além dos casos previstos no art. 9º da Lei 8.666/93, NÃO PODERÃO participar da licitação:

a) De empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02;

b) De empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

c)

d) Das pessoas vedadas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

e) Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Matinhos/PR, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

f) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.3. Como condição para participação na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, a entidade de menor porte deverá declarar (anexo 7 ) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 47 a 49.

**7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

7.1 As empresas interessadas em participar do presente edital, deverão protocolar seus envelopes devidamente lacrados impreterivelmente até as 08h45min horas do dia da abertura das propostas no Departamento de Protocolo:

- a) **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE COMUNICAÇÃO VIA NÃO IDENTIFICADA**
- b) **ENVELOPE Nº02 - PROPOSTA TÉCNICA PLANO DE COMUNICAÇÃO VIA IDENTIFICADO**
- c) **ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA**
- d) **ENVELOPE Nº 04 - PROPOSTA DE PREÇOS**
- e) **ENVELOPE Nº 05- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

7.2. Os envelopes deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

MUNICÍPIO DE MATINHOS RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____ <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 - PMM</b> <b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE</b> <b>COMUNICAÇÃO VIA NÃO IDENTIFICADA</b>
---

MUNICÍPIO DE MATINHOS RAZÃO SOCIAL: _____ ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____ <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 - PMM</b> <b>ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA - PLANO DE</b> <b>COMUNICAÇÃO VIA IDENTIFICADA</b>
---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

MUNICÍPIO DE MATINHOS

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 - PMM**

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA**

MUNICÍPIO DE MATINHOS

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 - PMM**

**ENVELOPE Nº 04 – PROPOSTA DE PREÇOS**

MUNICÍPIO DE MATINHOS

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 - PMM**

**ENVELOPE Nº 05 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8. RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES.**

8.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes protocolados pelas empresas licitantes. Rubricará, juntamente com os representantes, todos os envelopes. Ato contínuo procederá à abertura dos envelopes que submetendo-se ao exame e rubrica de todos os participantes e da Comissão de Licitação, procedendo-se à análise por parte dos membros desta, exarando-se a decisão de habilitação/inabilitação.

8.2. Juntamente com o recebimento dos envelopes protocolados pelas empresas licitantes) o representante da proponente, se não for membro integrante da diretoria e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar o proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão de Licitação a credencial (Anexo VII). A credencial é documento avulso e não deve estar inserida em nenhum dos envelopes.

8.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma proponente.

8.4. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes, ressalvados os erros e omissões sanáveis. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

8.5. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública cujos atos, acontecimentos e irresignação, impugnações, observações e demais ocorrências serão registradas e assinadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

8.6. A ausência de assinatura em documento emitido pela proponente poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

8.7. Os documentos necessários do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópias simples, acompanhada do original que será autenticada por membro da Comissão, durante a abertura da sessão de licitação, o qual confirmará a autenticidade, apostando na cópia o termo “CONFERE COM O ORIGINAL”, sendo certo que não serão autenticadas as cópias cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, dificultando a visualização e comparação com o documento original.

8.8. Serão aceitas as certidões em original, cópia ou obtidas pela Internet, dentro do prazo de validade, sujeitando-as às verificações caso necessário. No caso de divergência entre os dados constantes da certidão apresentada e os dados constantes da verificação, prevalecerá esta última.

8.9. Depois do horário estabelecido neste edital para protocolar os envelopes, não será admitido o recebimento de quaisquer dos envelopes.

**9. DA PROPOSTA TÉCNICA– VIA NÃO IDENTIFICADA (ENVELOPE Nº 01)**

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

a) Plano de Comunicação Publicitária

- I) Raciocínio Básico;
- II) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- III) Ideia Criativa;
- IV) Estratégia de Mídia e Não Mídia;

**10. DA PROPOSTA TÉCNICA– VIA IDENTIFICADA (ENVELOPE Nº 02)**

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

a) Plano de Comunicação Publicitária

- I) Raciocínio Básico;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

II) Estratégia de Comunicação Publicitária;

**11. DA PROPOSTA TÉCNICA– (ENVELOPE Nº 03)**

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

a) Plano de Comunicação Publicitária

I) Capacidade de Atendimento;

II) Repertório;

III) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

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

11.3. Quesitos – Plano de comunicação Publicitária.

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

**12 DA PROPOSTA DE PREÇOS – (ENVELOPE Nº 04)**

12.1. O envelope n.º 04,(Proposta de Preço), conterà a proposta comercial, que deverá ser apresentada

12.1.1. Proposta financeira, conforme modelo determinado no Anexo III deste edital, contendo:

a) Determinação do percentual de desconto sobre os custos internos a ser ofertado pela proponente sobre a Tabela Referencial de Preços publicada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná limitado a 30%;

b) Percentual de honorários pertinentes à supervisão de produção externa incidente sobre os custos de serviços e suprimentos externos de terceiros, referentes à elaboração de peças e materiais contratados com fornecedores, conforme proposta, com o limite máximo de 15% (quinze por cento);

c) Veiculação - desconto de agência, correspondente a 20% (vinte por cento) sobre os custos de veiculação, permitida a negociação de preços com o veículo a ser utilizado pela licitante;

d) Indicação de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da abertura desta licitação.

e) A proposta comercial não poderá fazer referência às demais proponentes, e deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como rubricadas todas as folhas.

f) Os serviços considerados indispensáveis à execução da campanha ou ação publicitária e não constantes do Termo de Referência, serão remunerados através de acordo em edital,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

fundamentado em clara e precisa demonstração da sua procedência e compatibilidade com os preços de mercado.

12.1.2. - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta comercial apresentada, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do MUNICÍPIO.

12.1.3.- A falta de data e/ou rubrica na proposta comercial somente poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura do envelope n.º 04- Proposta de Preço, com poderes para esse fim.

12.1.4 Serão corrigidos automaticamente pelos responsáveis pelo certame quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem ainda, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

12.1.5. Em caso de discrepância entre valores grafados em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

12.1.6. Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e corrigindo-se a soma.

12.1.7. Não será aceita, sob qualquer hipótese, proposta comercial após a data e hora aprazados no preâmbulo deste edital, ainda que tenha sido despachada, endereçada e/ou enviada por qualquer meio, anteriormente à data prevista.

12.1.8. A proposta de preços deverá ser inserida no Envelope n.º 04, que deverá ser lacrado, devidamente fechado e inviolado, contendo as informações constantes no item 7.2 deste Edital.

12.1.9 A proposta de preço deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, constando sua razão social e seu endereço completo, respeitando o valor máximo global de **R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)**.

12.10. Na proposta de preço a proponente deverá arcar com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta e o Município de Matinhos não será responsável, direta ou indiretamente, por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

12.11. A proposta de preços deverá seguir o Modelo constante no Anexo III, impressa sem rasura e entrelinhas que deverá conter e/ou respeitar o seguinte:

- a) Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, etc;
- b) Data;
- c) Valores unitários e totais, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
- d) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- e) Validade da proposta nos termos deste Edital;
- f) Os valores cotados deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (Ex: R\$ 10,00);
- g) Os valores nominais deverão ser descritos utilizando duas casas decimais depois da vírgula;
- h) No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- i) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a sessão pública;
- j) Na elaboração da proposta a proponente deverá considerar todos os custos para o objeto, aplicáveis à contratação proposta, inclusive os tributos aplicáveis ao objeto.

12.12. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente os memoriais descritivos, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

### **13. DA HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 05)**

13.1 O envelope nº 05 deverá conter a seguinte documentação, para a comprovação da habilitação jurídica; da regularidade fiscal e trabalhista; e da qualificação econômico-financeira da licitante, conforme o seguinte:

#### **13.1.1. Documentação para comprovação da habilitação jurídica e do cumprimento da exigência do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.**

- a) CPF e RG do(s) administrador(es) e do(s) representante(s);
- b) Registro comercial, RG e CPF no caso de empresário individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade
- d) Declaração de que não possui no quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo do Anexo IV - Declaração Conjunta);
- e) Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar 123/2006-147/2014 (Anexo VI), quando for o caso;
- f) Declaração Anticorrupção, conforme (Anexo VII);

#### **13.1.1.1. Qualificação Técnica**

- a) Indicação de, pelo menos, 01 (um) cliente da proponente, comprovada através da apresentação de cópias das peças publicitárias [03 (três) peças em mídias alternadas] e cartas de recomendação;
- b) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente (Sindicato das Agências de Propaganda do Estado onde tem sede a proponente ou a ABAP – Associação Brasileira de Agências de Publicidade);
- c) Certificado de qualificação técnica de funcionamento fornecido pelo Conselho Executivo das Normas Padrão – CENP, ou equivalente, conforme artigo 4º, § 1º da Lei n.º 12.232/2010.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- d) Declaração de que a proponente se compromete a efetuar no mínimo 01 (uma) reunião por semana, onde deverá comparecer com no mínimo 01 (um) responsável técnico no setor de comunicação social do Município de Matinhos conforme indicação do Gabinete do Prefeito, a fim de, no local, protocolar todas as ordens de serviço, aprovações de layouts e demais procedimentos relativos à demanda decorrente da execução do contrato;
- e) Comprovação da proponente de possuir, na data prevista para entrega da proposta comercial, vínculo com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo sindicato da classe, na forma do artigo 6º e seguintes da Lei n.º 4.860/1965:
- e.1) comprovação do vínculo, a que se refere o item “e” acima, poderá ser feita mediante a apresentação de contrato social, no caso de sócio, administrador ou diretor, ou por ficha de emprego acompanhado da carteira de trabalho, no caso de funcionário, ou ainda, mediante qualquer meio de prova que demonstre o vínculo do profissional com a empresa proponente.
- f) - Todos os documentos exigidos deverão estar com prazo de validade em vigor na data prevista para a sessão pública. As certidões ou atestados sem a indicação do prazo de validade e os que não são constatados desta exigibilidade no instrumento convocatório serão considerados para esta licitação, válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua emissão, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, previsto no artigo 4º da Lei de Introdução ao Código Civil.
- g) Os documentos necessários à habilitação deverão ser acondicionados em envelope lacrado (envelope nº 01).

13.1.1.2.- Representará a proponente, junto ao Município de Matinhos e para fins de assunção de obrigações ligadas à presente licitação, o proprietário, sócio-gerente ou diretor-presidente da proponente, identificados segundo o artigo 28 da Lei n.º 8.666/1993, ou então pessoa legalmente credenciada, sendo esta mediante apresentação de termo apropriado (Anexo V), que deverá estar fora dos envelopes, devendo ser apresentado no início dos trabalhos diretamente à Comissão de Licitação.

13.1.1.3. Os documentos obtidos via internet estarão sujeitos à confirmação da sua autenticidade na página dos órgãos responsáveis pela respectiva emissão.

13.1.1.4.É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.1.1.5. - Não será habilitada a proponente que:

- a) Entregar os envelopes de documentação e propostas fora do prazo estabelecido, bem como deixar de apresentar algum documento exigido;
- b) Por qualquer motivo, esteja declarada inidônea ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou;
- c) Não apresente condições jurídicas e fiscais, econômico-financeiras ou técnicas para atender ao objeto da presente licitação;
- d) Participe em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

e) Eventualmente, tenha faltado com alguma condição do instrumento convocatório, de forma relevante e que esta prejudique a boa interpretação e aos princípios licitatórios, na escolha da melhor proposta.

**13.1.2. Documentação para comprovação da Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição da proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/14;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**13.1.3. Documentação para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, aceitar-se-á apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos com base no Demonstrativo de Capacidade Financeira, Os índices abaixo estão de acordo com o § 5º do art. 31, da Lei 8.666/93, conforme segue:

$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = 1,00 \text{ ou } > 1,00$

$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} = 1,00 \text{ ou } < 1,00$

c) Em conformidade com a Súmula 275/2012 do TCU, as empresas que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um) no QLC ou maior que 1,00 (um) no QGE, conforme os índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por meio de Balanço Patrimonial e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei nº 8.666/1993, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e pelo contador da empresa, com o nº do CRC do mesmo.

d)Tendo em vista que as empresas constituídas a menos de 01 (um) ano estão impossibilitadas de apresentar os documentos exigidos nas alíneas “a” e “b”, estes poderão ser supridos pelo Balanço Patrimonial de abertura, demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (contendo as assinaturas do sócio, contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), comprovando a integralização do capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.2. Aberta a Sessão Pública, os Representantes das Empresas Licitantes apresentarão todos os envelopes protocolados.

13.3. Os documentos de habilitação do proponente devem ser inseridos no Envelope n.º 05, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópias simples, acompanhada do original que será autenticada por membro da Comissão, durante a abertura da sessão de licitação, o qual confirmará a autenticidade, apostando na cópia o termo “CONFERE COM O ORIGINAL”, sendo certo que não serão autenticadas as cópias cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, dificultando a visualização e comparação com o documento original.

13.4. O presidente da Comissão de Licitação procederá à abertura do ENVELOPE Nº 05, procedendo-se a rubrica dos documentos, quando se oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão consignar na ata, por escrito, eventual irregularidade na documentação apresentada em desacordo com o edital.

13.5. É facultado ao presidente da Comissão de Licitação proceder à suspensão, pelo período de 30 minutos a 02 (duas) horas, ou ao encerramento da sessão para análise da documentação de habilitação.

13.6. No caso de suspensão, ao final do prazo definido pelo presidente da Comissão de Licitação, dentro do período previsto no item 13.5 deste edital, a sessão será retomada quando houver a DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO das licitantes acompanhada da fundamentação, quando abrirá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso contra a decisão declarada.

13.7. No caso de encerramento da sessão, registrará em ata o encerramento para a análise da documentação apresentada quando houver a DECISÃO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO das licitantes, acompanhada da fundamentação. A decisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

tomada será informada por meio de publicação no Diário Oficial do Municipal de Matinhos e envio de correio eletrônico no endereço indicado na Declaração de Recebimento de Documentos, Conhecimento de Condições e Informação de e-mail - Anexo IV deste Edital, abrindo-se prazo para Recurso.

13.8. Após a DECISÃO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO/INABILITAÇÃO é facultado à licitação a apresentação de recurso em face dessa decisão ou RENUNCIAR expressamente. Caso a renúncia ocorra durante a sessão de licitação, esta será consignada na respectiva Ata de Sessão, valendo como declaração expressa ao direito de recorrer ou, poderá ser encaminhada aos cuidados do presidente da Comissão de Licitação, no endereço eletrônico: [licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br) declaração de renúncia ao direito de recorrer da decisão de habilitação/inabilitação.

13.9. Caso haja o interesse em recorrer a licitante deverá encaminhar, aos cuidados do presidente da Comissão de Licitação, no endereço eletrônico: [licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as razões de recurso, acompanhadas da documentação comprobatória digitalizada em documento em formato PDF.

13.10. Quando todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme preconizado no Art. 48 da Lei de Licitação, para a apresentação dos documentos devidamente corrigidos para regularização do motivo de inabilitação.

**13.11. Não será habilitada a empresa que:**

- a) não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação ou apresente documentos com validade vencida, ressalvado o tratamento diferenciado quanto à regularidade das ME/EPPs.
- b) esteja com o direito de licitar e contratar com a administração Pública suspenso ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- c) Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital; não serão aceitos protocolos em substituição a documentos
- d) Se a licitante desatender às exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do Edital.

13.12. Do benefício previsto na Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e 147/2014.

13.12.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

13.12.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

#### **14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

14.1. A Análise e o julgamento das propostas serão realizados em conformidade com o tipo de Licitação melhor técnica, observado o atendimento das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

14.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão Especial, prevista no item 8., que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

#### **15. DO JULGAMENTO DA MELHOR PROPOSTA.**

15.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos envelopes a Comissão de Licitação, após a decisão de habilitação/inabilitação, vencida a fase recursal, ocorrerá o julgamento das propostas das licitantes habilitadas.

15.2. A melhor proposta, será aquela com maior pontuação, considerando-se a PROPOSTA TÉCNICA (Envelope n.º 02) e a PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope n.º 03).

15.3. A Comissão de Licitação procederá à abertura do Envelope n.º 02 e Envelope n.º 03.

15.4. A documentação da proposta técnica (Envelope n.º 02), poderá ser apresentado em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por cópias simples, acompanhada do original que será autenticada por membro da Comissão, durante a abertura da sessão de licitação, o qual confirmará a autenticidade, apostando na cópia o termo “CONFERE COM O ORIGINAL”, sendo certo que não serão autenticadas as cópias cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas, dificultando a visualização e comparação com o documento original.

15.5. O presidente da Comissão de Licitação procederá à abertura dos ENVELOPES N.º 02 e N.º 03, procedendo-se a rubrica dos documentos, quando se oportunizará aos representantes presentes a possibilidade de analisar a documentação dos demais proponentes, que poderão consignar na ata, por escrito, eventual irregularidade na documentação apresentada em desacordo com o edital.

15.6. Com base na pontuação obtida nos termos do item        deste Edital, a Comissão de Licitação fará a classificação das licitantes, respeitando-se a ordem crescente de pontuação, DECLARANDO VENCEDORA a que obtiver a melhor classificação na aplicação da fórmula prevista no referido item editalício.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

15.7. Será desclassificada a proposta:

- a) elaborada em desacordo com o presente edital;
- b) cujo valor global analisado for superior ao estabelecido no Edital;
- c) que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;
- d) que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

15.8. Ocorrendo empate na melhor proposta a Comissão de Licitação procederá ao sorteio em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação, obedecidas às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

15.9. A classificação das propostas será comunicada na sessão pública de licitação e, no caso de não comparecimento do representante da licitante ou em caso de encerramento da sessão, por meio de publicação no Diário Oficial do Municipal de Matinhos e envio de correio eletrônico no endereço indicado na Declaração de Recebimento de Documentos, Conhecimento de Condições e Informação de e-mail - Anexo V deste Edital,

15.10. No caso de discordância da decisão de CLASSIFICAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO das licitantes, em função do direito de contraditório e ampla defesa, as licitantes poderão recorrer quando deverão encaminhar, aos cuidados do presidente da Comissão de Licitação, no endereço eletrônico: [licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as razões de recurso, acompanhadas da documentação comprobatória digitalizada em documento em formato PDF.

15.11. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, será declarado o vencedor.

15.12. Serão garantidos os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

15.13. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

15.14. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.15. Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

15.16. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

15.17. As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

15.18. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente, a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo nº 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.19. Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 13.15, segundo a ordem de classificação.

15.20. Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

## **16. JULGAMENTO FINAL**

### **16.1. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Caso haja empate na Nota Final ( $N_{FIN}$ ) entre duas ou mais licitantes, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- a) O disposto no Art. 3º, § 2º da Lei nº 8.666/93;
- b) Sorteio, em ato público para a qual todas as licitantes serão convocadas.

## **17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.**

17.1. A Autoridade Competente homologará o resultado da presente licitação, e promoverá a Adjudicação do objeto licitado, o qual também poderá rejeitar se houver justa causa, uma ou todas as propostas, sem que assista aos licitantes o direito a indenização, respeitados os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

17.2. Após o julgamento da proposta, a homologação do resultado, a adjudicação do objeto e a assinatura do contrato, o PROPONENTE VENCEDOR poderá firmar contrato específico, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta de Contrato que integra este Edital.

## **18. CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

18.1 Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93.

18.2. A Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital ou não apresentar situação regular de habilitação, convocará os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei no 8.666/93.

18.3 Ocorrendo a hipótese indicada no item 16.1 deste Edital, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida pelo licitante vencedor e adjudicatário, com as sujeições às penalidades legais expressas na Lei no 8.666/93.

18.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano.

## **19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1. Com a finalidade de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Cadastro de Impedidos de Licitar com a Administração Pública e portal <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> e Tribunal de Contas da união.

19.2. Após o julgamento da proposta, a homologação do resultado, a adjudicação do objeto e a assinatura da Ata de Registro de Preços, o PROPONENTE VENCEDOR poderá firmar contrato específico, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta de Contrato que integra este Edital.

## **20. PAGAMENTO**

**20.1.** Os valores devidos pela Administração serão pagos após liquidação formal e objetiva da compra, em até 30 (trinta) dias, obrigando-se a CONTRATADA a manter conta corrente e a fornecer o número desta conjuntamente com o documento fiscal e fatura correspondente, acompanhado dos documentos fiscais de regularidade perante a seguridade social (FEDERAL/FGTS). Dos valores devidos, serão descontados os tributos incidentes na condição de responsável. As notas fiscais deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal solicitante, conforme constante na Nota de Empenho.

**20.2.** A licitante vencedora do presente certame ficará obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica para pagamento do objeto desta licitação. As notas fiscais deverão constar em seu conteúdo o número da correspondente Nota de Empenho.

**20.3.** Os pagamentos serão efetuados **através de depósito em conta corrente vinculado ao CNPJ da CONTRATADA** mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

servidor encarregado do recebimento, e observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital.

**20.4.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura de Matinhos.

**20.5.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos não será iniciado a contagem do prazo para pagamento.

**20.6.** Quando constatado qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou equivalente, será solicitada a empresa CONTRATADA carta de correção, caso não caiba, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA para substituição, sendo o prazo de pagamento reiniciado após a entrega da Nota Fiscal substituta.

## **21. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** O licitador se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba à proponente o direito de qualquer reclamação ou indenização.

**21.2.** O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando não ocorrerem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto, ou anular quando ficar evidenciado que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

**21.3.** A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do edital.

**21.4.** A Comissão de Licitação, a seu exclusivo critério, poderá efetuar vitorias nas instalações das proponentes durante a fase licitatória.

**21.5.** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

**21.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

**Janete de Fátima Schmitz**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22 - Fone/Fax (41) 3971-6003/6012/6140  
CEP 83.260-000 - Matinhos – Paraná - Brasil  
[licitacao@matinhos.pr.gov.br](mailto:licitacao@matinhos.pr.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**1) DO OBJETO**

1.1 O objeto deste termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, E EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE UTILIDADE PÚBLICA.**

**2. ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Os serviços publicitários objeto do presente projeto básico compreendem:

- I) Estudo, Planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;
- II) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;
- III) A produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;
- IV) A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.**

**3. JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura do Município de Matinhos, Estado do Paraná executa diversas ações de interesse público, voltadas às áreas de educação, saúde, assistência social, meio ambiente, cultura, esportes, turismo e administração.

Para o cidadão, não restam dúvidas de que o acesso à informação sobre essas ações desenvolvidas pelo Poder Público essencial para o exercício pleno da cidadania, ainda mais quando considerando que muitas das políticas públicas desenvolvidas pela Prefeitura de Matinhos, objetiva assegurar a garantia a proteção e a defesa dos direitos elencados pela Constituição Federal de 1988 como primordiais para uma vida digna.

Por meio desse serviço, são prestadas contas à sociedade com relação aos investimentos realizados pela Prefeitura de Matinhos, uma vez que o controle social assenta-se no princípio da participação, característico da formação do Estado Democrático de Direito, tanto na gestão quanto no controle dos atos governamentais, achando-se devidamente previsto no preâmbulo e no art. 1º, da CF, o qual reclama transparência a fim de prevenir a prática de arbitrariedades e assegurar a atuação do gestor como observância a regras e procedimentos previamente estabelecidos e, por conseguinte, cumprimento das políticas públicas.

A Prefeitura deve estabelecer diálogos com os destinatários de sua atividade, sendo o serviço de publicidade a maior ferramenta colocada à disposição da Administração Pública para assegurar informações aos cidadãos, no tempo e linguagem adequados, possibilitando, assim, que estes se munem de ferramentas para melhor avaliar os programas sociais, e as ações de governo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Dessa forma, o serviço de publicidade tem caráter educativo e informativo à população de Matinhos - PR, tais como: Lançamento do IPTU, Combate à Dengue, Vacinações, outubro Rosa, Novembro Azul, Aleitamento Materno, campanhas publicitárias como medida de assegurar o acesso à informação com relação a determinadas patologias.

Logo, justifica-se a contratação de serviços de publicidade no seu amplo aspecto de comunicação institucional e de interação com a população em geral do Município de Matinhos.

Assim, considerando-se o contido na Lei 12.232/2010 e, subsidiariamente, na Lei 8.666/93, não se verifica-se óbice para a escolha da modalidade "**CONCORRÊNCIA**".

3.7. No mesmo sentido, seguindo as orientações contidas na Lei 12.232/2010, justifica-se a opção pelo tipo "**TÉCNICA E PREÇO**", para que se selecione uma agência de publicidade e propaganda por preço justo, devidamente qualificada e que detenha domínio técnico suficiente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Matinhos.

Dessa forma, o serviço de publicidade contribui para a aproximação do cidadão, para favorecer atuação mais responsável e socialmente efetiva, com a satisfação do interesse da coletividade, visando a busca de desempenho satisfatório na gestão pública com a prestação de contas ao verdadeiro titular do poder público: a sociedade, além de dar-lhe conhecimento das políticas públicas executadas pela Prefeitura do Município de Matinhos.

#### **4) DO VALOR**

##### **4.1. DO VALOR ESTIMADO**

4.1.1. O valor estimado para a aquisição é de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais).

<b>ITEM</b>	<b>QTD</b>	<b>UND</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VL. UNT</b>	<b>VL. TOTAL</b>
01	1	Serviço	Os serviços publicitários objeto da presente Concorrência Pública compreendem: a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação; b) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os	2.500.000,00	2.500.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

			<p>materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas;</p> <p>c) A produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;</p> <p>d) A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.</p> <p>e) A Agência atuará por ordem e conta da <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATINHOS/PR.</b>, em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93, na contratação de Fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 2.2, alíneas “I”, “II” e “III”;</p> <p>f) Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição de mídia.</p> <p>g) Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominadas agência, licitante ou contratada. Pelo</p>		
--	--	--	--	--	--





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

			Período de 12(doze) meses		
--	--	--	---------------------------	--	--

**5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

I) fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos.

II) veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitário, sem qualquer restrição de mídia.

5.2. Para a prestação dos serviços será contratada uma única agência de propaganda.

5.3. A prestação dos serviços dar-se-á após a assinatura do contrato e da requisição emitida pela Secretaria Gerenciadora do Contrato. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 7(sete) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

5.4.. As atividades serão coordenadas pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado nos termos da norma em vigor.

**6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Atendendo aos dispositivos legais vigentes, poderão participar da licitação empresas do ramo de publicidade e propaganda, certificadas pelo Conselho Executivo das Normas - Padrão – CENP, entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

**7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. As Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos e separados, todos fechados, os quais deverão ser identificados da seguinte forma:

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

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada: envelope n.º 1, fornecido pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO;

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada: envelope n.º 2;

c) Demais informações integrantes da Proposta Técnica: envelope n.º 3.

**ENVELOPE Nº. 01**

**PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

**VIA NÃO IDENTIFICADA**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**

**CNPJ DA LICITANTE:**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

7.1.1.1. O envelope n.º 1, Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária (VIA NÃO IDENTIFICADA) deverá conter: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia. Não poderá ter nenhuma identificação na parte externa, para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do envelope n.º 2.

7.1.1.1.1. Somente será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada, se estiver acondicionado no envelope n.º 1, fornecido obrigatoriamente, pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

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

- em papel A4, branco entre 75 e 90 gramas;
- com espaçamento “simples” entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos.
- com texto em fonte “Arial”, tamanho 12 pontos, permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;
- títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- alinhamento justificado do texto;
- em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo, com grampo metálico;
- sem capa e contracapa;
- sem identificação da licitante;
- sem numeração nas páginas;
- as peças da ideia criativa devem ser impressas em papel A3, em folhas soltas, sendo permitido o uso de papel especial.

7.1.1.1.2.1. As especificações do subitem 7.1.1.1.2 aplicam-se, no que couber, ao subquesto “Ideia Criativa”.

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

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

7.1.2. O Plano de Comunicação Publicitária Via Identificada, deverá ser apresentado no envelope n.º 2, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

<p><b>ENVELOPE Nº. 02</b> <b>PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA</b> <b>VIA IDENTIFICADA</b> <b>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:</b> <b>CNPJ DA LICITANTE:</b> <b>CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM</b></p>
--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

7.1.2.1. O envelope n.º 2 será providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até a sua abertura.

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

7.1.3. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, serão informadas no envelope n.º 3, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

**ENVELOPE N.º 03**  
**PROPOSTA TÉCNICA:**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2022-PMM**

7.1.3.1. O envelope n.º 3 será providenciado pela licitante, e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

7.1.3.2. O envelope n.º 3 e os documentos nele acondicionados (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via não Identificada e que permita a identificação da autoria da mesma, antes da abertura do envelope n.º 2.

7.1.4. A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no envelope n.º 4, assim identificado, mediante aposição de etiqueta:

**ENVELOPE N.º 04**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2022-PMM**

7.1.4.1. O envelope n.º 4 será providenciado pela licitante e deverá ser inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

7.1.4.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

**8. PROPOSTA TÉCNICA (Envelopes 1, 2 e 3)**

8.1. A Proposta Técnica consistirá em quatro quesitos:

8.1.1. **Plano de Comunicação Publicitária:** a licitante apresentará Plano de Comunicação Publicitária, elaborado com base no Briefing, o qual compreenderá os seguintes subquesitos:

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

8.1.1.2. **Estratégia de Comunicação Publicitária:** texto em que a licitante:

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

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

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

a) apresentará **relação de todas** as peças integrantes da campanha e as peças que eventualmente extrapolarem o limite previsto na alínea I do subitem

b) 8.1.1.3.1; com comentários sobre cada peça ou material.

c) apresentará **exemplos** de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de solução do problema específico de comunicação;

**8.1.1.3.1. Os exemplos de peças:**

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

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

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

g) apresentados como parte de um kit serão computados individualmente no limite de que trata a alínea I do subitem 8.1.1.3.1.

8.1.1.4. **Estratégia de Mídia e não Mídia** – constituída de:

I) texto em que, de acordo com as informações do Briefing, demonstrará a capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha (permitida à inclusão de tabelas, gráficos e planilhas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

e indicará o uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS;

**II)** simulação de plano de distribuição de todas as peças de que trata a alínea I do subitem 8.1.1.3, acompanhada de tabelas, gráficos, planilhas e texto com a explicitação das premissas adotadas e suas justificativas.

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

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

8.1.1.4.3. Na simulação de que trata a alínea II do subitem 8.1.1.4:

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

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

**III)** o valor a ser considerado na campanha simulada é de R\$ 100.000,00, para o período de 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

a) a sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pela licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

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

8.1.3.5. As peças que constituem o **repertório** estão limitadas a três para cada uma das mídias de veiculação selecionadas pela licitante, como as mais representativas de suas características, observado o limite total fixado no subitem 4.1.3.1.

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

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

8.2. O texto pertinente ao Plano de Comunicação Publicitária está limitado ao máximo de oito páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente, apenas para separar os textos dos quesitos, a página com a relação prevista na alínea I do subitem 8.1.1.3, os roteiros das peças de que trata a alínea II do subitem 8.1.1.3 e os textos, tabelas, gráficos e planilhas referentes às alíneas le II do subitem 8.1.4.1.

8.3. A critério da Prefeitura, a campanha publicitária da Proposta vencedora poderá ou não vir a ser produzida e veiculada, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

## **9 – JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

9.3. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO abrirá os envelopes n.ºs 1 e 3 em sessão pública, franqueando o exame dos documentos dele constantes aos presentes.

Em seguida, encaminhará os envelopes n.ºs 1 e 3 separadamente à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

9.4. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, prevista na cláusula 9, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta:

**9.4.1. Plano de Comunicação Publicitária.**

**9.4.1.1. Raciocínio Básico – acuidade de compreensão:**

- I) das características da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- II) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS com seus públicos;
- III) do papel da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS no atual contexto social, político e econômico;
- IV) do problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS.

**9.4.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária:**

- I) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS e a seu problema específico de comunicação;
- II) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- III) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS com seus públicos;
- IV) a adequação da estratégia de comunicação publicitária proposta para solução do problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS;
- V) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- VI) a capacidade de identificar opções de abordagem publicitária e acuidade na escolha da melhor entre as possíveis e/ou cogitadas;
- VIII) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS e sobre o problema específico de comunicação, os públicos, os objetivos da Prefeitura Municipal e a verba disponível.

**9.4.1.2.3. Ideia Criativa:**

- I) sua adequação ao problema específico de comunicação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS;
- II) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- III) a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- IV) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- V) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- VI) sua pertinência às atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS e a sua inserção na sociedade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

**VIII)** a exequibilidade das peças;

**IX)** a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos.

**9.4.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia:**

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

**II)** a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

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

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

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

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

**9.4.2. Capacidade de Atendimento.**

**I)** o tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;

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

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

**IV)** a operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS e a licitante, esquematizado na Proposta.

**9.4.3. Repertório.**

a) a ideia criativa e sua pertinência;

b) a clareza da exposição;

c) a qualidade da execução e do acabamento.

**9.4.4. Relatos de Soluções 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;

d) a relevância dos resultados apresentados.

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

9.5.1. Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo 60 (sessenta), distribuído nos seguintes pontos:

9.5.1.1. Plano de Comunicação Publicitária 30(trinta) assim distribuídos:

**I)** Raciocínio Básico – 5(cinco)

**II)** Estratégia de Comunicação Publicitária – 10(dez)

**III)** Ideia Criativa – 10(dez)

**IV)** Estratégia de Mídia e Não Mídia – 5(cinco)

9.5.1.2. Capacidade de Atendimento – 20(vinte)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

9.5.1.3. Repertório – 5(cinco)

9.5.1.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – 5(cinco).

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

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

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

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

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

9.6. Será desclassificada a Proposta que:

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

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

III) obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens 8.4.1.1 a 8.4.1.4 e 8.4.2. a 8.4.4.

9.7. Em caso de empate, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3 e 8.4.4.

9.8. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela COMISSÃO DE LICITAÇÃO, cuja data será divulgada na forma do item 11 e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

## **10. VALORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Projeto Básico.

10.2. Será desclassificada:

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

II) a proposta que não atenda às exigências do ato convocatório da licitação.

10.3. Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que acompanhará o edital de licitação, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 2º, da Lei nº 8.666/93, não será aceito:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

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

10.4. Serão atribuídos pontos para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme a seguinte tabela:

10.4.1 - Percentual de Desconto sobre Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná.

**I) Desconto de 20% = 2 pontos**

**II) Desconto de 30% = 4 pontos**

**III) Desconto de 40% = 6 pontos**

**IV) Desconto de 50% = 8 pontos**

**V) Desconto de 60% = 10 pontos**

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

**I) Desconto de 0 % = 2 pontos (honorário equivalente a 15%)**

**II) Desconto de 10% = 4 pontos (honorário equivalente a 13,5%)**

**III) Desconto de 20% = 8 pontos (honorário equivalente a 12%)**

**IV) Desconto de 33,3% = 10 pontos (honorário equivalente a 10%)**

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

**I) Desconto de 0% = 2 pontos (honorário equivalente a 10%)**

**II) Desconto de 25% = 6 pontos (honorário equivalente a 7,5%)**

**III) Desconto de 50% = 10 pontos (honorário equivalente a 5%)**

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

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

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

10.4.7. Será considerado para desempate a maior pontuação obtida, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 10.4.1, 10.4.2, 10.4.3 e 10.4.4.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**11. SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

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

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

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

11.2.2. A lista a que se refere o subitem 11.2.1, deverá ter, no mínimo, nove nomes, dos quais seis não podem manter vínculo algum com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS.

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

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

**12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação estão neste edital.

12.2. Para o exercício subsequente, as dotações orçamentárias serão especificadas naquele exercício.

**13. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTOS**

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

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

13.3. A forma e as condições de pagamento são as constantes de cláusula contratual.

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

13.4.1. Os custos e as despesas de veiculação apresentados à PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido aos Veículos, de sua tabela de preços, dos pedidos de inserção correspondentes, bem como do relatório de checagem.

13.4.2. As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas pelos Veículos e Fornecedores contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS, aos cuidados da licitante vencedora, e conter no histórico, a descrição completa do serviço prestado.

**14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

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

**ENVELOPE N.º 5**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**Razão Social da Licitante:**  
**CNPJ DA LICITANTE:**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 002/2022-PMM**

14.2. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter:

**14.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 28 da Lei Federal n.º 8.666/93):**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;
- b) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) a apresentação de todas as alterações contratuais poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

**Parágrafo Único:** Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

**14.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: (Art. 29 da Lei Federal n.º 8.666/93):**

a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias (unificação das Certidões Negativas prevista na Portaria MF 358/14), expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), através do site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

b) **Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade, ou **Declaração de Isento emitida pela Fazenda Estadual**, se for o caso.

c) **Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a Fazenda Municipal**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

d) **Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

e) **Prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

emitido pela Secretaria da Receita Federal.

f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site: [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br).

g) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativa à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação; equivalente terá sua validade verificada pela Comissão Especial de Licitação.

**14.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.3.1 As empresas interessadas deverão:

a) **Apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica**, nos termos do inc. II, do art. 30, da Lei nº. 8.666/93, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá conter nome e endereço completo do órgão emissor, nome e assinatura do responsável pelas informações.

b) **Certificado de qualificação técnica de funcionamento, emitido pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP)** ou por entidade equivalente legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no § 1º do art. 4º da Lei nº 12.232/2010;

b1) O documento obtido no site do CENP ou da entidade equivalente terá sua validade verificada pela Comissão Especial de Licitação.

**14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica**, dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

k) Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo especificados e de acordo com o modelo anexo do edital **assinada pelo representante legal e pelo contador da empresa:**

i. Deverão ser apresentados os índices de:

Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC); e Solvência Geral (SG),

Tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$SG = (AC + AP + RLP) / (PC + ELP)$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**Sendo:**

AC - Ativo circulante.

PC - Passivo circulante.

AP - Ativo permanente.

RLP - Realizável a longo prazo

14.4.2. O valor máximo a ser fixado pelo licitador para os índices contábeis são os seguintes:

(LG) (valor maior que)	(LC) (valor maior que)	(SG) (valor maior que)
1	1	1

**i.OBS: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.**

**l) Ainda como prova de capacidade financeira as licitantes deverão apresentar as demonstrações financeiras do último exercício social.** Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social encerrado, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

1. Serão consideradas e aceitas, na forma da lei, as demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

a. Quando se tratar de empresa S/A apresentar as publicações do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação;

b. Quando se tratar de empresa de outra forma societária apresentar cópias do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, extraídas do Livro Diário com a devida numeração de página e acompanhadas das cópias dos Termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, contendo: identificação e assinaturas legíveis do proprietário e/ou responsável pela administração da empresa; identificação e assinaturas legíveis do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade);

c. Quanto à exigibilidade dos documentos: até abril de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após abril somente do último exercício, e para empresa optante pelo SPED até junho de cada ano apresentar os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após junho somente do último exercício.

2. O último balanço patrimonial ou o balanço patrimonial referente ao período de existência da licitante deverá comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

**15. ESTIMATIVA DE CUSTOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

15.1.O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 2.500.000,00(dois milhões e quinhentos mil reais)**

- e) Valor estimado secretaria Municipal de (gabinete do prefeito): **R\$ 1.500.000,00**
- f) Valor estimado secretaria Municipal de Educação: R\$ 500.000,00
- a) Valor estimado secretaria Municipal de Saúde: R\$ 500.000,00

**16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

16.4. O representante da Contratante, ao verificar durante a execução contratual a necessidade de redimensionamento da produtividade inicialmente pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, se for o caso, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. A Contratada obriga-se a:

17.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- 17.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em prazo imediato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 17.1.3. Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;
- 17.1.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 17.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 17.1.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 17.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, Previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 17.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 17.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 17.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições previstas no Projeto Básico ou na minuta de contrato;
- 17.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. A Contratante obriga-se a:

- 18.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Projeto Básico;
- 18.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 18.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado (s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

18.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

18.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

**19. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

19.1. O prazo de vigência do contrato objeto do presente Projeto Básico será de 12 (doze) meses, com data de início e término conforme estabelecido no Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.2. O prazo de execução será de até 24 (vinte e quatro) horas, com data de início e término conforme estabelecido pela Secretaria solicitante.

**20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas em Edital.

**21. FONTES DE PESQUISA**

21.1. **Caracterização das fontes consultadas** (Artigo 3º, 4º e 5º da Instrução normativa n.º 73/2020).

21.1.1. A pesquisa de preços foi realizada mediante utilização das seguintes fontes:

**b) Utilização dos preços referenciais da tabela Oficial do SINAPRO-PR.**

21.3. **Justificativa para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável** (Artigo 6º da instrução normativa n.º 73/2020).

i. Não se aplica.

**22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

22.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela respectiva secretaria, o que couber, a(o) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Gestor de Contrato sendo:

22.2. O representante ou os membros da comissão gestora do contrato deverá(ão) ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

22.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8 666, de 21 de junho de 1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

22.4. O representante ou a comissão gestora do contrato anotarà (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**BRIEFING**

**Contexto**

O IPTU é uma das principais fontes de arrecadação do Governo Municipal. Trata-se de um imposto extremamente democrático, pois, é através dele que a Prefeitura arrecada e devolve aos municípios, sob a forma de serviços, como obras e realizações nas mais diferentes áreas: saúde, educação, zeladoria, etc.

Dentre as diversas necessidades de campanhas publicitárias da Prefeitura, a do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, é uma das mais importantes, senão a mais importante delas, no calendário anual.

Nesse sentido o presente documento estabelece as bases e presta as informações necessárias para que as Empresas interessadas possam desenvolver uma campanha, simulada, para incentivar o pagamento do IPTU.

**Objetivos**

- Conscientizar toda a população, em especial os proprietários de imóveis, da importância do pagamento em dia;
- Informar as condições em que o pagamento pode ser realizado;
- Informar os procedimentos necessários para a efetuação do pagamento, de forma online ou presencial. Presencialmente no Balcão de Arrecadação da Prefeitura, .... Online, acessando <https://iptu.me/iptu-matinhos-2020-pr/>

**Formas de pagamento**

- À vista (até a data do vencimento) com desconto de 10%.
- Parcelado, em até 10 vezes, sem juros, desde que o pagamento seja efetuado até a data de vencimento de cada uma das parcelas.

**Público Alvo**

- Prioritariamente os Proprietários de Imóveis da cidade.
- A campanha pode ter exposição, também, para os municípios de um modo geral, considerando a sua importância, especialmente no tocante à informação de que é com o dinheiro do IPTU que a Prefeitura realiza a maioria das obras e presta os mais variados serviços, nas mais diversas áreas como saúde, educação e manutenção.

**Praças da campanha**

- A campanha deverá abranger toda a região do litoral paranaense e também a Capital e Região Metropolitana, considerando que boa parte dos proprietários de imóveis não residem efetivamente na cidade, ocupando-o normalmente em período de férias e feriados. É desejável que a mídia da campanha esteja presente nos ambientes online e off-line, definidos a critério de cada Licitante.

**Verba**

- R\$ 100.000,00 para os custos de Produção e Veiculação.

**Período**

- Até 30 dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III**

(Papel Timbrado da Empresa)

**CARTA-CREDENCIAL**

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**À Comissão de Licitação**

**REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

Prezados Senhores,

O abaixo assinado, (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), na qualidade de responsável legal pela proponente (inserir nome da proponente), vem, pela presente, informar a V. Sas que o senhor (inserir o nome completo), carteira de identidade (inserir o número e órgão emissor), é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura e recebimento da documentação de habilitação e propostas de preços, para assinar as atas e demais documentos, com poderes específicos para ratificar documentos e renunciar prazos recursais (opcional) a que se referir a licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

---

Assinatura  
Empresa  
Representante Legal  
Cargo  
RG  
CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

(Papel Timbrado da Empresa)

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

**REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente), declara que a mesma recebeu toda a documentação e tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias à execução do objeto do presente edital.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura

Empresa:

Representante Legal:

Cargo:

RG:

CPF:

E-mail:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

(Papel Timbrado da Empresa)

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM  
PROCESSO Nº 151/2022 – PMM**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

O abaixo-assinado, \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_ vem pela presente, indicar a V. Sas. O(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelo \_\_\_\_ (descrição do item conforme listado no edital – indicar o item do Projeto Básico)\_\_\_\_, de acordo a Lei Federal nº 5.194/66, resoluções nº 218/73 e nº 317/86 do CONFEA, (no caso de engenheiros)/a Lei Federal nº 12.378/10, resolução nº 21/12 e nº 91/14 do CAU/BR (no caso de arquiteto), e parágrafo 10 do artigo 76 da Lei Estadual 15.608/07 caso venhamos a vencer a referida licitação.

Responsável técnico pelos serviços:

Nome:

Registro:

Assinatura:

Co-responsável(is) ou vinculados pelos serviços:

Nome:

Registro:

Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/66, antes do início do serviço, e conforme preceituam os artigos 45 a 47 e 50 da Lei Federal nº 12.378/2011 e Resoluções 17 e 21/2012 e 51/2013 do CAU/BR, ficando sujeito a aplicação de penalidade prevista na legislação vigente e no Edital desta licitação.

---

Assinatura do responsável legal

CPF

RG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,  
INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO,  
INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO E ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA  
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM.**

Prezados Senhores:

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório, referente a CONCORRÊNCIA PÚBLICA em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

**1. Requisitos de Habilitação**

**1.1.** Cumpre plenamente os requisitos da HABILITAÇÃO, nos termos do art. 30º, inciso II da Lei nº. 8.666/93;

**2. Declaração de Nepotismo**

**2.1.** Não está IMPEDIDA de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, pois, NÃO SE ENQUADRA NAS HIPÓTESES PROIBIDAS PELA SÚMULA VINCULANTE Nº 13 DO STF E DO PREJULGADO Nº 9 DO TCE/PR uma vez que não contrata e não contratará, durante toda a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor/agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança e que preste serviço nesta entidade.

**3. Declaração de Idoneidade.**

**3.1.** Não foi declarada INIDÔNEA pelo Poder Público, em nenhuma esfera;

**4. Declaração Quanto ao Cumprimento às Normas Relativas ao Trabalho do Menor;**

**4.1.** Não possui no quadro de funcionários MENORES DE 18 ANOS em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999;

**5. Declaração de Regularidade Fiscal**

**5.1.** Que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e FEDERAL), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

6. Que assume inteira RESPONSABILIDADE pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

Localidade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....

Assinatura do representante legal da empresa Nome/RG/CPF

Obs: As declarações deverão ser redigidas em papel timbrado ou carimbo com CNPJ da Empresa.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

(Papel Timbrado da Empresa)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

À Comissão de Licitação

**REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

Prezados Senhores,

(razão social, CNPJ, endereço, telefone, email), apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas nossa proposta de preços, a preços fixos e sem reajuste, relativa à execução de **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS** da licitação em epígrafe.

O preço proposto para execução do objeto da licitação supramencionada é de R\$ \_\_\_\_\_ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso).

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	UNIT	TOTAL
			Os serviços publicitários objeto da presente Concorrência Pública compreendem: a) Estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, bem como a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação; b) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidos os materiais e ações publicitárias, ou sobre os resultados das campanhas realizadas; c) A produção e execução		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

			<p>técnica das peças e projetos publicitários criados;</p> <p>d) A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.</p> <p>e) A Agência atuará por ordem e conta da <b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MATINHOS/PR.</b>, em conformidade com o art. 3º da Lei 8.666/93, na contratação de Fornecedores de serviços de produção especializados, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos no item 2.2, alíneas "I", "II" e "III";</p> <p>f) Veículos e outros meios de divulgação para a compra de tempo e espaço publicitários, sem qualquer restrição demídia.</p> <p>g) Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de propaganda, doravante denominadas agência, licitante ou contratada.</p>		
--	--	--	--	--	--

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas (envelopes nº 1 e nº 2) pela Comissão Permanente de Licitação.

Atenciosamente,

Assinatura  
Empresa  
Representante Legal  
Cargo  
RG  
CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

(Papel Timbrado da Empresa)

**REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição estadual (número completo), com sede no (endereço completo), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 45 da referida Lei, estando enquadrado como:

- MICROEMPRESA  
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal e/ou profissional contábil

Assinatura  
Cargo  
RG  
CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO Nº IX**

(Papel Timbrado da Empresa)

**REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

**DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu Representante legalmente constituído, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contrato, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas, inclusive as do Decreto Municipal nº063/2018.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal ou procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS  
ESTADO DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS – PR, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Nome e número da identidade do declarante)  
(representante legal da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI - MINUTA**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2022 – PMM**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022-PMM**  
**PROCESSO Nº 151/2022**

Pelo presente Instrumento, o MUNICÍPIO DE MATINHOS, pessoa de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.017.466/0001-61 com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, em Matinhos-PR, neste ato representado pelo Exmº Prefeito Municipal, Sr. José Carlos do Espírito Santo, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG nº 5.941.401-1 PR e CPF sob nº 779.259.639-72, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado do \_\_\_\_\_, telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições adiante discriminadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, E EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DE UTILIDADE PÚBLICA** e demais peças e documentos da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/2022 - PMM, fornecida pelo **CONTRATANTE**, conforme planilha abaixo:

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela elaboração do projeto com a entrega dos produtos revisados e aprovados pela CONTRATANTE conforme critérios de medição no prazo de 30 dias após a entrega dos documentos:

- a) Anotações de Responsabilidade Técnica / Registro de Responsabilidade técnica
- b) Nota Fiscal (descrito nº Empenho e Contrato)
- c) Atesto de Recebimento de Serviço
- d) Prova de pagamento do pessoal
- e) Certidão negativa do FGTS - CRF
- f) Certidão negativa de tributos federais, estaduais e municipais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- h) CND - Certidão Negativa de Débitos do INSS

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada.

**Parágrafo Segundo** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro** - Constatando pela CONTRATANTE a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O pagamento será efetuado com recursos próprios do Município, com a seguinte Dotação Orçamentária:

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$\_\_\_\_\_, daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”.

**Parágrafo Primeiro** - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**Parágrafo Segundo** - DA POSSIBILIDADE DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

I - O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nos casos e condições previstas no disposto no art. 65, inciso II alínea “d” da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, desde que mediante solicitação do contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

II- Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajustamento deverão ser solicitados pelo detentor do instrumento contratual, sob pena de preclusão, devendo ser protocolizados com encaminhamento ao secretário municipal gestor que se manifestará sobre a concordância ou discordância com o pedido e realizará os encaminhamentos necessários.

IV - No caso de reequilíbrio econômico-financeiro, deverão ser juntadas ao requerimento, todas as razões fundamentadoras do pedido juntamente com toda a documentação comprobatória do desequilíbrio.

**2) DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO QUANTITATIVA OU QUALITATIVA.**

a) As alterações quantitativas ou qualitativas, de aumento ou supressão, deverão atender ao disposto no art. 65, § 1º e seguintes da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.1993 e, se for o caso, do Decreto Municipal n.º 001 de 03.01.2015.

b) As inclusões ou alterações de qualquer elemento não constante do presente, serão efetuadas por "ANEXO ou TERMO ADITIVO", que integrarão o Contrato para todos os fins e efeitos de direito.

**Parágrafo Terceiro** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO**

Para a execução será elaborado contrato, conforme demanda da secretaria solicitante. Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas após o recebimento, pela empresa, da Ordem de Serviço emitida pela FISCALIZAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro** - O recebimento dos serviços será feito pela FISCALIZAÇÃO, ao término dos serviços, após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

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

II- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 90 dias conforme disposto no art. 69 e § 3º do art. 73 da Lei n.º 8.666/1993.

III- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço prestado em desacordo com o presente Edital, seus anexos e com o contrato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

IV- A empresa contratada deverá fazer reuniões presenciais com o Departamento de Engenharia, para revisão e compatibilização dos projetos em elaboração, sempre que a fiscalização julgar necessário.

**CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO PARA REAJUSTE DE PREÇOS**

Caso o período de execução ultrapasse 1 (um) ano, por determinação da Administração, as parcelas do cronograma físico-financeiro que ultrapassarem esta periodicidade serão reajustados tomando-se como data base a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação, ficando a sua concessão condicionada à comprovação de variação de preços dos insumos utilizados no período.

**Parágrafo Primeiro:** Excepcionalmente, poderá ocorrer a alteração dos preços ou dos valores estipulados no contrato caso o contratado demonstre a ocorrência de alguma(s) das situações previstas na alínea “d”, inciso II do art. 65 e seu § 6º da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Segunda** - Para efeito da aplicação do disposto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, relativamente a fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, a alteração contratual dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, por meio de planilhas de composição de custos, acompanhada da respectiva documentação da proposta adjudicada e a outra atual, simétrica com a primeira, de modo a permitir a verificação e mensuração do desequilíbrio que se pretende sanar, além das necessárias justificativas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

**Parágrafo Terceiro** - Havendo atraso ou antecipação na execução do serviço/obra relativo à previsão do cronograma, que decorra da responsabilidade ou iniciativa do contratado, o reajustamento obedecerá às condições seguintes:

I – Quando houver atraso, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora:

a) Aumentando os preços, prevalecerão os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação;

b) Diminuindo os preços, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

II – Quando houver antecipação, prevalecerão os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

**Parágrafo Quarto** - Na hipótese de atraso na execução do contrato por culpa da administração, prevalecerão os índices vigentes nesse período, se os preços aumentarem, ou serão aplicados os índices correspondentes ao início do respectivo período, se os preços diminuirão.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- a) O controle de execução, fiscalização e acompanhamento do serviço será realizado por equipe técnica da PMM através de seus técnicos e ou profissionais contratados com tal finalidade.
- b) A FISCALIZAÇÃO acompanhará a execução do objeto do Edital com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços a serem executados.
- c) A FISCALIZAÇÃO deverá receber, de forma oficial, todas as informações solicitadas à CONTRATADA.
- d) Caberá à FISCALIZAÇÃO sanar as dúvidas e os impasses surgidos, quando do desenvolvimento dos serviços com a contribuição do profissional responsável técnico.
- e) É responsabilidade da FISCALIZAÇÃO, exigir o cumprimento de todos os itens citados neste Projeto Básico e seus elementos instrutores, bem como no Edital do certame.
- f) A presença da FISCALIZAÇÃO para acompanhamento não diminuirá ou extinguirá a responsabilidade técnica e legal da CONTRATADA, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.
- g) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá emitir Notificação Técnica, sobre inconformidades detectadas na execução/encaminhamento dos serviços, sendo a CONTRATADA obrigada a responder formalmente e/ou sanar o problema dentro do prazo estipulado pelo documento encaminhado.
- h) Em caso de problemas recorrentes, já sinalizados anteriormente, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Segundo** - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** - O funcionário responsável pela fiscalização deste contrato deverá anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução, observando na integralidade as disposições contidas no decreto municipal nº 249/2018.

**Parágrafo Quarto** - *São atribuições do fiscal:*

- a) Esclarecer prontamente as dúvidas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- b) Expedir, através de notificações e/ou relatório, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

- c) Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente sobre a interdição de serviços;
- d) Conferir e certificar as faturas dos serviços de engenharia;
- e) Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais pela CONTRATADA;
- f) Receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas;
- g) Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- h) Compor a Comissão para o Recebimento Provisório e a Comissão para o Recebimento Definitivo da obra ou serviço de engenharia;
- i) Outras atividades compatíveis com a função.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços);
- b) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- c) Prestar todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;
- d) Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, na forma prevista na lei 8.666/1993, sobre os serviços, diretamente ou por servidor designado, podendo, para isso, ordenar a imediata retirada do local, bem como da substituição de empregado da CONTRATADA que não possua qualidade técnica desejável, ou que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar a fiscalização, ou cuja permanência na área, à seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- e) Comunicar à CONTRATADA, em tempo hábil, qualquer fato que acarrete interrupção na execução do contrato.
- f) Realizar rigorosa conferência das características dos serviços executados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a execução total, fiel e correta dos bens ou de parte da execução a que se referirem;
- g) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico, Edital e Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais;
- i) Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no decorrer da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção e solução;
- j) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato e demais informações que esta venha a solicitar para o desempenho do objeto contratado;
- k) Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

l) Informar à CONTRATADA o nome e telefone do gestor do Contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

**CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Instalar-se e estar pronta para iniciar os serviços no prazo de 48 horas após a emissão da Ordem de Serviço;
- b) Executar o serviço fielmente conforme previsto no descritivo e especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- c) Executar os serviços arcando com os custos dos mesmos até que sejam efetuados os pagamentos, conforme cronograma físico financeiro.
- d) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, regularidade ambiental, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- e) Permitir e facilitar a inspeção da FISCALIZAÇÃO, inclusive prestar informações e esclarecimento quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes a execução do serviço;
- f) Providenciar as Anotações de Responsabilidade Técnica, Registros de Responsabilidades Técnicas – RRT pertinentes à execução do serviço, conforme exigência das normas aplicáveis;
- g) Fornece a mão de obra, os materiais, os equipamentos, ferramentas, utensílios, insumos, transportes e tudo mais que for necessário para a perfeita execução dos serviços contratados;
- h) Manter disponibilidade de efetivo suficiente para execução dos serviços e para reposição imediata, nos casos de faltas e impedimentos;
- i) Comunicar, imediatamente, a Contratante qualquer anormalidade relativa à execução dos serviços bem como qualquer eventual necessidade de alteração, correção ou complementares do Termo de referência e de seus elementos;
- j) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e providenciar os pagamentos respectivos na época própria;
- k) Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a comprovação de pagamento dos salários e benefícios dos empregados utilizados na execução dos serviços, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias;
- l) A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados descritos no Termo de Referências listadas, e com o emprego de mão de obra, materiais e equipamentos mais apropriados.
- m) Informar a este município, através de documento endereçado ao Departamento de Licitação, qualquer mudança ocorrida em seu cadastro de pessoa jurídica, razão social, atividade econômica, etc.
- n) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, sobre o término dos serviços.

**CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a CONTRATADA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da entrega do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

**Parágrafo Segundo** - A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** - A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

**Parágrafo Quarto**- A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

**Parágrafo Quinto** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

**Parágrafo Sétimo** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**Parágrafo Oitavo** - Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**Parágrafo Nono** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas em dívida ativa.

**Parágrafo Dez** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**Parágrafo Onze** - O impedimento de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

- a) 06 (seis) meses, nos casos de:
- b) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- c) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- d) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- e) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
  - i. entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
  - ii. paralisação de serviço ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
  - iii. praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
  - iv. sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**CLÁUSULA DOZE – DOS CASOS DE RESCISÃO**

O inadimplemento, por parte da CONTRATADA, das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento assegurará à GESTORA, nos termos da Seção V, do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993 em sua atual redação, combinado ao Título IV – Capítulo I da Lei Estadual 15.608/2007, o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação por escrito, através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

**Parágrafo Primeiro** - Fica a critério do representante da CONTRATANTE declarar rescindido o contrato, nos termos do “caput” desta cláusula.

**Parágrafo Segundo** - Fica este instrumento rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA:

- a) Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.
- b) Cometimento de irregularidade grave no cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos.

**Parágrafo Terceiro** - A rescisão deste instrumento poderá ser:

- d) Determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE nos casos enumerados nesta minuta.
- e) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

f) Judicial, nos termos da legislação processual, vigente à época da rescisão contratual.

**Parágrafo Quarto** - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável que tratam, respectivamente, os itens I e II, do parágrafo anterior, haverá precedência de autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Quinto** - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos para a contratação; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do instrumento contratual; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo Sétimo** - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- b) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- c) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- d) Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA TREZE - SUBCONTRATAÇÃO**

Será admitida a subcontratação, mediante prévia e expressa autorização da FISCALIZAÇÃO, restrita ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;

**Parágrafo Primeiro** - É vedada a subcontratação dos serviços avaliados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA deverá, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação da empresa indicada para subcontratação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução do serviço subcontratado, nos termos previstos neste Termo de Referência.

**Parágrafo terceiro** - A subcontratação de que trata este item não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a PMM quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

### **CLÁUSULA QUATORZE- DAS VEDAÇÕES**

É vedado à CONTRATADA:

- b) Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira; e
- c) Interromper a execução sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente contrato é regido pela Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/01, Lei Complementar Federal n.º 101/00, Lei Estadual 15.608/2007, Código de Defesa do Consumidor, normas e princípios gerais dos contratos e demais normas aplicáveis.

Integram este instrumento, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº \_\_\_/2022 - PMM, e a proposta da CONTRATADA, naquilo que não contraria as presentes disposições.

**CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicável à espécie.

**CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO**

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Matinhos, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Para constar que foi lavrado o presente contrato, que vai assinada pelos signatários já qualificados(as) preambularmente, representando o Gestor e CONTRATADA DO CONTRATO.

Matinhos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

MUNICÍPIO DE MATINHOS

José Carlos do Espírito Santo

CPF nº 779.259.639-72

Prefeito Municipal

Contratante

---

(RAZÃO SOCIAL)

(Nome do Representante Legal)

CPF nº \_\_\_\_\_

Representante Legal

Contratada