



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**MINUTA / EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 06/2022**

PREÂMBULO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.: 06/2022 PROCESSO Nº.: 2.198/2022

SETOR SOLICITANTE: Coordenadoria de Comunicação Social/GAP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE 01 (UMA) AGÊNCIA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Concorrência Pública

TIPO DE LICITAÇÃO: Melhor Técnica e Preço.

REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta, sob a égide da Lei Federal nº.: 12.232, de 29 de abril de 2010 e Lei 14.356/2022.

DATA E HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES (PROPOSTA TÉCNICA E PREÇOS): 02/12/2022 às 10:00 hs.

LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES: Sala de Licitações da Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA - Avenida Barão do Rio Branco nº 2.846, 3º andar, Centro, Petrópolis/RJ.

FUNDAMENTO LEGAL: Os serviços serão realizados em conformidade com o disposto nas **Leis Federais nº.: 12.232/2010, com alterações introduzidas pela Lei 14356/2022** e subsidiariamente pela **Lei Federal nº.: 8.666 /1993**, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nºs.: 8.883/1994 e 9.648/1998; **Lei Federal nº: 4.680/1965** e o **Decreto Federal nº.: 57.690/1966**, por solicitação da Coordenadoria de Comunicação Social. Aplicam-se também a esta Concorrência o Decreto Federal no.: 4.563/2002; a **Instrução Normativa SECOM/PR no.: 4/2010**; **Lei Complementar nº 123/2006**; **Lei Federal nº 14.356/2006**, **Decreto Municipal Nº 041 de 19 de março de 2021**, além das regras e condições estabelecidas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

1. DO OBJETO

1.1. A presente Concorrência Pública tem por objetivo à obtenção de propostas para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING – SOB DEMANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência.

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

- a)** À produção e à execução técnica das peças e ou materiais criados pela agência contratada;
- b)** Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados diretamente a determinada ação publicitária, ficando vedada a inclusão nas pesquisas e avaliações de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato de prestação de serviços de publicidade.
- c)** À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, atendidas as prescrições estabelecidas para as ações publicitárias contratadas.

1.2.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'b' terão a finalidade de:

- a)** Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b)** Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c)** Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 1.3.** Os serviços previstos não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação e marketing, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.
- 1.4.** Os serviços abrangem as ações de publicidade institucional e de utilidade pública, sobre todos os assuntos e temas de competência ou de interesse do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, devendo ser observado o Briefing que integra o Anexo III do presente Termo de Referência.
- 1.5.** Para a prestação dos serviços será contratada 1 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.
- 1.6.** Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.
- 1.7.** A agência atuará por ordem e conta do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.
- 1.8.** A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços previstos no presente Edital.
- 1.9.** Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, pedido e controle da Coordenadoria de Comunicação Social da PREFEITURA DE PETRÓPOLIS, que centralizará e administrará os recursos orçamentários que amparam as despesas dessa Concorrência, para todos os órgãos do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, devendo ser entregues, no prazo estabelecido na ordem de execução de serviços, a contar da emissão da mesma.
- 1.10.** Toda e qualquer ação a ser executada para fins deste objeto deverá ser previamente encaminhada à Coordenadoria de Comunicação Social, para fins de avaliação e aprovação de conteúdo, pertinência e layout.
- 1.11.** Todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos da apresentação do competente projeto de apropriação de custos - com as devidas planilhas de mídias e investimentos, os quais, após aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social, gerará a expedição de ordem de execução de serviços (autorização de produção e/ou veiculação), conforme modelo a ser definido pela ASCOM, onde constarão as especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamentos) e os prazos de execução, devendo o valor de cada um dos serviços ser orçado em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

1.12. Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de produção/veiculação, cópias das faturas e duplicatas quitadas, emitidas pelos fornecedores.

1.13. Os serviços somente poderão ser iniciados mediante a ordem de serviço (OS) específica para cada campanha, emitida pela CONTRATANTE, com a devida descrição do trabalho a ser realizado.

1.14. As ordens de serviços (OS) deverão conter a natureza dos serviços que serão prestados, prazo de execução e/ou entrega, assim como o valor máximo da campanha, e somente serão emitidas mediante orçamento prévio da CONTRATADA.

1.15. A prestação de serviços - objeto da presente licitação, abrange o fornecimento de todos os materiais, mão de obra e instrumentos necessários à sua execução, assim como a responsabilidade exclusiva por quaisquer tributos ou encargos trabalhistas que incidam sobre a execução do objeto.

1.16. A agencia atuará de acordo com as solicitações do Município de Petrópolis;

1.17. VALOR ESTIMADO

1.17.1. O total das despesas do contrato resultante desta licitação, está estimada em R\$ **2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais)** para a execução completa dos serviços previstos.

1.18. DO PRAZO

1.18.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** contados a partir da Ordem de Início.

1.18.2. O prazo acima poderá ser revisto nas hipóteses e na forma do Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderá participar desta concorrência a agência de propaganda que atender às condições deste edital e apresentar os documentos nele exigidos, atuando de acordo com as solicitações do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS.

2.2. Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pelo Município de Petrópolis, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

2.3. Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública.

2.4. A regularidade das empresas e/ou profissionais participantes da licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, será verificada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), através do portal www.portaldatransparencia.gov.br/ceis - Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

2.5. Será consultada no SICAF – Sistema Unificado de Fornecedores a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento de contratar com o poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação de Lei nº 8.666/1993 devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para as a dos invólucros de habilitação, em observância ao art. 41 da referida lei e seus parágrafos;

3.2. Decairá o direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos invólucros de habilitação em concorrência;

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

3.4. As retificações do Edital, por iniciativa Oficial ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Portal da Transparência e passarão a fazer parte integrante deste Edital.

4. DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

4.1. A Licitação de que trata o presente Edital será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas que serão avaliadas conforme o subitem 4.2.

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

4.2.1. 1 (um) dos membros da Subcomissão Técnica não poderá manter qualquer vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

4.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 9 (nove) integrantes, previamente cadastrados pelo MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS.

4.3.1. A relação dos nomes referidos no subitem 4.3 será publicada no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

4.3.2. O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, nos termos dos subitens 4.2.1 e 4.3. Poderá ser designado, neste mesmo sorteio, um suplente para cada um dos membros efetivos.

4.3.3. A relação prevista no subitem 4.3 conterá, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS.

4.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 4.3, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa para a exclusão.

4.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.

4.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitado o disposto neste item 4.

4.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 4.3.

4.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

4.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 4.3.1 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

4.4. A Comissão Permanente de Licitação poderá ser assessorada tecnicamente, cabendo aos assessores emitir pareceres quando por ela solicitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

5. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

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

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

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

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

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

**6. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E
DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. Os documentos de proposta técnica e propostas de preços de cada licitante serão entregues à Comissão Permanente de Licitação em envelopes ou invólucros nº 01, nº 02, nº 03 e nº 04, devidamente lacrados, conforme os subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, em data, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

6.1.1. No envelope ou invólucro nº 01 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada**, de que trata o item 1 do Anexo V do Termo de Referência – Forma de Apresentação e Conteúdo da Proposta Técnica.

6.1.1.2. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no envelope padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

6.1.1.3. O envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira, das 10hs às 18hs, na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, devendo ser agendada data e horário a sua retirada pelo telefone (24) 2233.8195 e 2233-8199, **mediante a entrega de duas resmas de papel A-4.**

6.1.1.4. Para preservar – até a abertura do envelope ou invólucro nº 02 – o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o envelope ou invólucro nº 01 não poderá:

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

6.1.1.5. O envelope ou invólucro nº 01 deverá estar lacrado, mas sem rubrica ou outro elemento que possa identificá-lo.

6.1.2. No envelope ou invólucro nº 02 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada** e terá o mesmo teor da Via Não Identificada, sem os exemplos de peças referentes à Ideia Criativa.

6.1.2.1. O envelope ou invólucro nº 02 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº xxx/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA
VIA IDENTIFICADA
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL DA LICITANTE

6.1.2.2. O envelope ou invólucro nº 02 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

6.1.3. No envelope ou invólucro nº 03 deverão estar acondicionados os documentos pertinentes à **Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**, de que tratam os itens 2, 3 e 4 do Anexo IV do Termo de Referência – Forma de Apresentação e Conteúdo da Proposta Técnica.

6.1.3.1. O envelope ou invólucro nº 03 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2022

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA TÉCNICA:

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, EMAIL DA LICITANTE

6.1.3.2. O envelope ou invólucro nº 03 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

6.1.3.3. O envelope ou invólucro nº 03 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do envelope ou invólucro nº 02.

6.1.4. A **Proposta de Preços** deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação acondicionada no **envelope nº 04**.

6.1.4.1. O envelope nº 04 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE “04”:

CONCORRÊNCIA Nº ____/____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 2.846

PETRÓPOLIS/RJ

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº -----/----

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

PROPOSTA DE PREÇOS

6.1.4.2. O envelope nº 04 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

6.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo apensado no Anexo II deste edital, podendo a licitante apresentar sua proposta no próprio formulário fornecido ou então em cópia literal do respectivo modelo, elaborada em papel timbrado da agência.

6.3. A licitante deverá apresentar, como anexo da proposta de preços, a **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, nos termos do Anexo X deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

6.4. Após a entrega dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação não aceitará, em nenhuma hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte das Licitantes, salvo os documentos de esclarecimentos que forem, eventualmente, solicitados pela mesma, na forma estabelecida neste Edital e de acordo com o Art. 43, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/1993.

6.5. Durante o período compreendido entre a data da entrega dos Envelopes "Documentos de Proposta Técnica", "Proposta de Preços" e posteriormente "Documentos de Habilitação" até a adjudicação do serviço, o Município de Petrópolis não atenderá às licitantes individualmente para tratar de assuntos referentes à licitação. O Município de Petrópolis, em caso de necessidade, as convocará para esclarecimentos que eventualmente se fizerem necessários, conforme subitem anterior.

6.5.1. OBSERVAÇÃO: CRITÉRIOS DE DESEMPATE (PROPOSTA DE PREÇOS)

6.5.1.1. Em caso de empate, haverá preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao melhor preço;

6.5.1.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.5.1.4. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.5.1.2., acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.5.1.1, acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.1.5. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecido no item 6.5.1.2, acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.1.5.6. Nos demais casos de empate entre as propostas de menor preço avaliadas, o critério de desempate será o sorteio, conforme estabelece o parágrafo 2º do Art. 45 da Lei 8.666/93, republicada com as alterações da Lei 8.883/94.

6.1.5.7. Conforme o inciso X do artigo 40, da Lei 8.666/93, a Administração aceitará como preço máximo aceitável, o valor constante da Planilha Orçamentária Estimada no presente Projeto Básico.

6.1.5.8. À Comissão de Licitações cabe o direito de desclassificar qualquer proposta que esteja em desacordo com as disposições legais e deste Edital, bem como cabe a autoridade competente, anular todo o processo licitatório, por vício, a qualquer momento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

7. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica, elaborada de acordo com as informações constantes do Briefing – Anexo III deste Edital. A Proposta Técnica deverá ser estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos abaixo:

- Plano de Comunicação Publicitária
 - Raciocínio Básico
 - Estratégia de Comunicação Publicitária
 - Idéia criativa
 - Estratégia de Mídia e Não Mídia
- Capacidade de Atendimento
- Repertório
- Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

7.1.1. A forma de apresentação da Proposta Técnica e seu conteúdo deverão obedecer ao especificado no Anexo V deste edital.

7.1.2. A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto aos termos técnicos ou expressões de uso corrente, e deverá ser elaborada com clareza, sem emendas, ressalvas ou rasuras e com páginas numeradas sequencialmente por quesito.

7.1.2.1. As páginas deverão ser rubricadas e assinadas na última, por representante legal da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.1.3. A Proposta Técnica deverá conter os elementos necessários à avaliação da capacitação e qualificação da Licitante para a execução do objeto desta licitação. A não apresentação de qualquer documento exigido neste Edital ensejará a desclassificação da Proposta.

7.1.4. As Propostas Técnicas serão analisadas pela Subcomissão Técnica sendo as notas atribuídas devidamente justificadas, considerando-se os critérios estabelecidos no Anexo VI deste edital.

8. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A Proposta de Preços – Envelope nº 04, deverá estar vinculada ao objeto da presente licitação conforme item 1 deste Edital, observado o seguinte:

8.1.1. Relativamente à veiculação, os serviços publicitários de que trata este Edital serão remunerados considerando-se o desconto concedido pelos veículos sobre seus preços de tabela,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

de acordo com o item 2.5 das Normas-Padrão do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão), incorporadas à legislação pertinente ao assunto, a saber:

8.2. Será entre 60% (sessenta por cento) e 100% (cem por cento) o valor percentual de desconto concedido sobre os custos dos serviços internos de produção (criação e montagem) de propaganda, baseado na Lista de Referência de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Rio de Janeiro (SINAPRO - RJ), bem como que será de 1% (hum por cento) a 2,5% (dois inteiros e cinco décimos cinco por cento) o valor da remuneração sobre os honorários incidentes sobre os custos de serviços e suprimentos externos referentes a peças publicitárias destinadas a veiculação em qualquer tipo de mídia, geradora de Desconto de Agência.

8.3. Os serviços e os suprimentos externos terão os seus custos orçados junto a, no mínimo, 03 (três) fornecedores especializados, aprovados previamente pelo MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, devidamente cadastrados nos termos do caput do art. 14 da Lei n.º 12.232/2010, não se admitindo a sua seleção aleatória pela agência de propaganda.

8.4. Sobre os serviços e suprimentos externos contratados para peças publicitárias que não serão veiculadas através de mídia tradicional (televisão, jornal, rádio, etc.), ou qualquer outra que não proporcione DESCONTO DE AGÊNCIA, o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS pagará uma remuneração de **até 10% (com o mínimo de 5%)**, sobre o valor do serviço, nos termos do item 3.6.2 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP.

8.4.1. Os percentuais que serão cobrados sobre os serviços apontados nos item 8.2 e 8.4 deverão ser definidos na Proposta de Preços da licitante, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital e deverão ser ofertados com, no máximo, uma casa decimal.

8.4.1.1. Será considerada melhor classificada a agência que tiver apresentado a Proposta de menores preços ou que concordar em praticar os menores preços entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

8.5. A Proposta de Preços deverá ser redigida em português, impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado ou com carimbo padronizado da Licitante. Deverá ser datada e assinada na última folha, com o nome legível do signatário, responsável legal da Licitante. Deverá conter a denominação social, o endereço com CEP, telefone, "fax", e-mail e o número desta Concorrência.

8.6. No preço cotado pelas licitantes considerar-se-ão todos os custos diretos e indiretos necessários à completa e perfeita realização dos serviços objeto desta Licitação, tais como: despesas com mão-de-obra, incluindo sobreaviso e horas-extras, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, alimentação, transporte da equipe, tributos e contribuições parafiscais, custos de administração, bem como lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

8.7. As Licitantes deverão apresentar, dentro do Envelope nº 04, duas vias da Proposta de Preços. Deverão constar na Proposta, obrigatoriamente, todos os textos contidos no modelo do Anexo II, apresentado neste Edital.

8.8. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.9. O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS não pagará nenhum outro valor além do preço contratado, cabendo à Licitante considerar todos os custos diretos e indiretos, necessários à completa e perfeita realização dos serviços objeto desta licitação, tais como: despesas com mão-de-obra, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, alimentação, hospedagem, transporte da equipe da Licitante, materiais, equipamentos, frete, seguros, tributos e contribuições parafiscais assim como lucro, razão pela qual não serão considerados pleitos de acréscimos após a abertura da proposta.

8.10. Para fins de formulação de sua proposta as Licitantes deverão pautar-se, desde já, assim como, considerar como futura obrigação contratual, o cumprimento dos princípios éticos de conduta profissional.

8.11. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as condições previstas acima.

9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Os Envelopes com as Propostas Técnicas (Envelopes ou Invólucros nºs 01 a 03) e as Propostas de Preços (Envelope nº 04) serão entregues à Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, na data, local e horário determinados no preâmbulo do presente Edital.

9.2. Os representantes legais das licitantes, ou seus procuradores regularmente constituídos e presentes, assinarão a Lista de Presença, após o que será declarada aberta a reunião.

9.3. É vedada a participação, na sessão de recebimento e abertura dos envelopes com as Propostas Técnicas e Comercial, dos membros designados para a Subcomissão Técnica.

9.4. Os Envelopes ou Invólucros padronizados com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária não serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação no caso de apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a Licitante.

9.5. É vedado o lançamento de qualquer código, sinal ou marca nos Envelopes padronizados ou nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

9.5.1. É vedada a aposição no Envelope ou Invólucro nº 03, referente à capacidade de atendimento, ao repertório e ao relato de soluções de problemas de comunicação, assim como nos documentos nele contidos, de informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

que possibilite a identificação da autoria do plano de comunicação publicitária, em momento anterior à abertura do Envelope que contém sua via identificada (Envelope ou Invólucro nº 02).

9.6. Recebidos os Envelopes, a Comissão Permanente de Licitação retirará o conteúdo do Envelope ou Invólucro nº 01 – Proposta Técnica - Plano de Comunicação Via Não Identificada e abrirá o Envelope ou Invólucro nº 03 – Proposta Técnica - Conjunto de Informações. As propostas serão rubricadas pelos seus respectivos membros e pelos representantes das Licitantes presentes à sessão, facultada a designação de um deles para representar todas as Licitantes.

9.6.1. O Envelope ou Invólucro nº 02 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada e o Envelope nº 04 – Proposta de Preço, permanecerão lacrados em poder da Comissão Permanente de Licitação e deverão ser rubricados no fecho por seus membros e pelos Representantes Legais presentes.

9.7. Os Envelopes ou Invólucros abertos e todo o seu conteúdo serão encaminhados à Subcomissão Técnica para análise e julgamento.

9.8. A Subcomissão Técnica procederá a análise individualizada e julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada (Envelope nº 01) e do Conjunto de Informações (Envelope nº 03), respeitado o procedimento legal e conforme critérios e quesitos estabelecidos neste Edital, desclassificando-se as Propostas que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas nesse instrumento, observado o disposto no subitem 6.1.3.3.

9.9. Serão elaboradas pela Subcomissão Técnica duas atas relativas (i) ao julgamento do Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada e (ii) ao julgamento dos quesitos referentes ao Conjunto de Informações e, posteriormente, encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as Propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

9.10. Recebidas as atas de julgamento, a Comissão Permanente de Licitação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apuração do resultado geral das Propostas Técnicas, com os seguintes procedimentos:

a) Abertura do Envelope ou Invólucro nº 02 com a Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

b) Cotejo entre as Vias Identificadas e as Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.

c) Verificação da Pontuação Total obtida pelas agências, conforme critérios estabelecidos no item II do Anexo V.

d) Elaboração de planilha com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada Proposta Técnica, obtendo-se o resultado final do julgamento geral da Proposta Técnica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

e) Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica, registrando-se em ata as Propostas desclassificadas e a ordem de classificação.

e.1) O resultado do julgamento geral da Proposta Técnica será publicado no Portal da Transparência do Município, indicando as licitantes desclassificadas e as classificadas, em ordem decrescente de pontuação.

9.11. Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua publicação.

9.12. O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.

9.13. Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.

9.14. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, a Comissão Permanente de Licitação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à abertura do Envelope nº 04 com as Propostas de Preços das licitantes classificadas na fase anterior.

9.15. Na sessão de abertura dos Envelopes nº 04 – Propostas de Preços – as agências cujas Propostas Técnicas foram desclassificadas terão seus Envelopes nº 04 devolvidos fechados, mediante recibo específico a ser anexado ao processo, procedendo-se em seguida à abertura dos Envelopes nº 4 das agências classificadas.

9.16. Uma vez abertos os Envelopes nº 04 das agências classificadas, as Propostas de Preços e seus anexos serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes, legais ou credenciados, presentes e serão analisadas conforme as condições estabelecidas no item 8 deste Edital.

9.17. Após analisadas as propostas, será aberta a negociação que obedecerá ao seguinte procedimento:

a) O Presidente da Comissão oferecerá à agência que teve sua Proposta Técnica melhor classificada, a execução do objeto da contratação pelo valor da Proposta de Preço classificada em 1º lugar na fase de julgamento de Proposta de Preço, nos termos do art. 46, §1º, inciso II, da Lei nº 8.666/1993;

b) Se, apesar dos esforços do Presidente da Comissão em obter a aceitação da Licitante melhor classificada tecnicamente, em observância do princípio da proposta mais vantajosa, esta não aceitar executar o objeto pelo valor da menor Proposta de Preço, o Presidente da Comissão adotará o mesmo procedimento, negociando, sucessivamente, com as demais Licitantes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

classificadas tecnicamente, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação, nos termos do art. 46, §1º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

c) Após a negociação, a Comissão Permanente de Licitação elaborará a ordem de classificação das agências com a devida divulgação do resultado.

9.18. Cabe recurso contra o resultado do julgamento das Propostas de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua publicação ou da lavratura da ata, quando presente todas as licitantes.

9.19. O recurso que cause alteração da classificação enseja a republicação do resultado e reabre o prazo recursal.

9.20. Admite-se novo recurso apenas se fundamentado em novas razões ou novos argumentos agregados ao resultado em razão do julgamento do recurso anterior.

9.21. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento final das propostas, a Comissão Permanente de Licitação convocará sessão pública, com antecedência mínima de dois dias úteis, destinada à apresentação do Envelope nº 05 – Documentos de Habilitação pelas LICITANTES classificadas no julgamento final das propostas, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e nesse Edital.

10. DO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (ENVELOPES OU INVÓLUCROS 1, 2 e 3).

10.1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Todos os textos deverão ser elaborados a partir das informações do *Briefing* – Anexo III do Termo de Referência.

10.1.1. Raciocínio Básico – Texto apresentado em formato A4, em papel sulfite branco com gramatura máxima 90g, de até 5 (cinco) laudas (sem utilizar o verso da folha), com 25 linhas, com espaçamento duplo entre linhas, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita a partir da borda, com espaçamento de 2,5 cm para cabeçalho e rodapé, com fonte Arial, tamanho 12, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da **CONTRATANTE**, a compreensão da Licitante sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados. Deve conter a avaliação do papel de comunicação publicitária como instrumento de comunicação social utilizado pela **CONTRATANTE**, considerando a compreensão de suas atividades, de sua relação com seus diversos públicos e de sua dimensão social, política e econômica.

10.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária – Texto apresentado em formato A4, em papel sulfite branco com gramatura máxima 90g, de até 5 (cinco) laudas (sem utilizar o verso da folha), com 25 linhas, com espaçamento duplo entre linhas, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita a partir da borda, com espaçamento de 2,5 cm para cabeçalho e rodapé, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

fonte Arial, tamanho 12, que indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejados pela CONTRATANTE e onde se definem os objetivos de comunicação e como as campanhas publicitárias apresentadas no item “Ideia Criativa” pretendem resolvê-los.

10.1.3. Ideia Criativa – Texto apresentado em formato A4, em papel sulfite branco com gramatura máxima 90g, de até 3 (três) laudas (sem utilizar o verso da folha), com 25 linhas, com espaçamento duplo entre linhas, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita a partir da borda, com espaçamento de 2,5 cm para cabeçalho e rodapé, com fonte Arial, tamanho 12, apresentando a resposta criativa da **Licitante** aos desafios e metas por ele explicitados na “Estratégia de Comunicação Publicitária”, contendo os temas e os conceitos a serem desenvolvidos pela campanha publicitária baseada no *Briefing*; acompanhado de esboços (layouts, textos, roteiros e storyboards) de peças da campanha para cada meio de divulgação nela proposto pela LICITANTE. As peças da campanha destinadas à mídia impressa ou outras apresentações poderão ser apresentadas em pranchas brancas com gramatura de no máximo 230g e com no máximo 42x30 cm (formato A3) e as peças eletrônicas em Pen Drive, DVD ou CD. Fica estabelecido o limite de três peças da campanha por meio (esboços, lay-outs, spots, storyboards etc). Essas peças de criação não fazem parte do limite estabelecido de texto, de 3 laudas, proposto neste item.

10.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia – Texto apresentado em formato A4, em papel sulfite branco com gramatura máxima 90g, de até 5 (cinco) laudas (sem utilizar o verso da folha), com 25 linhas, com espaçamento duplo entre linhas, com espaçamento de 2 cm das margens esquerda e direita a partir da borda, com espaçamento de 2,5 cm para cabeçalho e rodapé, com fonte Arial, tamanho 12, em que a explicitará e justificará a estratégia e as táticas por ela sugeridas, em função da verba disponível para a campanha apresentada, incluindo seleção de meios e considerando a necessidade de atingir o público do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS no Estado do Rio de Janeiro; alternativas de mídias segmentadas; planilhas e quadro-resumo que identificarão as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação, em função da verba disponível para a campanha apresentada. As planilhas e quadro-resumo não fazem parte do limite estabelecido de cinco laudas para este item.

OBS. 1: Por se tratar da via não identificada, e conforme o sistema fixado no Edital, os textos referidos acima deverão ser entregues sem encadernação, seja capa, contracapa, espiral, grampos, etc. Toda documentação deverá estar acondicionada dentro do Envelope 01. A Comissão Permanente de Licitação se encarregará, se for o caso, da fixação das folhas, durante a sessão pública.

OBS. 2: A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, com a identificação da licitante, sem os exemplos de peças e ou material referentes à Ideia Criativa.

OBS. 3: O envelope ou invólucro padronizado deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira, das 10h às 18h, na SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ENVELOPE OU INVÓLUCRO Nº 03 – CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

10.2. Capacidade de Atendimento - A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'Arial', corpo'12'. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

10.2.1 Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 2 poderá ser editada em papel A3 dobrado.

10.2.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 2 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope ou Invólucro nº 02.

10.2.3. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante apresentará:

a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

d) a sistemática de atendimento e a discriminação dos prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

10.3. Repertório – A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

10.3.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 6.1.3.3 poderá ser editada em papel A3 dobrado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

10.3.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 12.3 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope ou Invólucro nº 02.

10.3.4. O Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.

10.3.5. A licitante deverá apresentar **10 (dez)** peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

10.3.6. Somente serão consideradas as peças e ou os materiais veiculados, expostos ou distribuídos nos últimos 05 (cinco) anos.

10.3.7. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen Drive, DVD ou CD.

10.3.8. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 11.3, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

10.3.9. Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida **10 (dez)** peças, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 11.3 – Repertório, do item II – Pontuação, do Anexo V do edital.

10.3.10. Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

10.3.11. As peças e ou material não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o Governo do Estado do Rio de Janeiro ou o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS sejam ou tenham sido signatárias.

10.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação – A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos'.

10.4.1. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 10.4 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope ou Invólucro nº 02.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

10.4.2. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 10.4 poderá ser editada em papel A3 dobrado. Nesse caso, para fins do limite de páginas previsto abaixo, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

10.4.3. A licitante deverá apresentar **02 (dois)** Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 4 (quatro) páginas de papel A4, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

10.4.4. Somente serão consideradas as propostas implementadas nos últimos 05 (cinco) anos.

10.4.5. Se a licitante apresentar apenas 01 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 10.4 – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, do item II – Pontuação, do Anexo V do edital.

10.4.6. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS seja ou tenha sido signatário.

10.4.7. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

10.4.8. É permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato:

I) as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em Pen Drive, DVD ou CD;

II) as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 10.4, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. DA ANÁLISE:

a) As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

b) As Propostas Técnicas serão analisadas pela Subcomissão sendo as notas atribuídas devidamente justificadas, considerando-se os critérios estabelecidos neste Anexo.

c) Serão levados em conta, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

11.1.1. Plano de Comunicação Publicitária

11.1.2. Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão sobre:

11.1.2.1. As ações de comunicação publicitária objeto desta licitação;

11.1.2.2. O desafio de comunicação a ser enfrentado pelo Município de Petrópolis;

11.1.2.3. Os objetivos, gerais e específicos, de comunicação a serem alcançados em relação ao desafio de comunicação.

11.1.3. Estratégia de Comunicação Publicitária

11.1.3.1. A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza do Município de Petrópolis e ao desafio de comunicação a ser enfrentado;

11.1.3.2. A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;

11.1.3.3. A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do Município de Petrópolis com seus públicos;

11.1.3.4. A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;

11.1.3.5. A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;

11.1.3.6. A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação do Município de Petrópolis, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível.

11.1.4. Ideia Criativa

11.1.4.1. Sua adequação ao desafio de comunicação;

11.1.4.2. Sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

11.1.4.3. Sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;

11.1.4.4. A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

11.1.4.5. A originalidade da combinação dos elementos que a constituem;

11.1.4.6. A simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

11.1.4.7. Sua pertinência às atividades de comunicação do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS;

11.1.4.8. Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;

11.1.4.9. A exequibilidade das peças e ou do material;

11.1.4.10. A compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

11.1.5. Estratégias de Mídia e Não Mídia

11.1.5.1. O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;

11.1.5.2. A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;

11.1.5.3. A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;

11.1.5.4. A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios do Município de Petrópolis;

11.1.5.5. A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material;

11.1.5.6. A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

11.2. Capacidade de Atendimento

11.2.1. O porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;

11.2.2. A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

11.2.3 A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária implementada pelo Município de Petrópolis;

11.2.4. A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;

11.2.5. A operacionalidade do relacionamento entre o Município de Petrópolis e a licitante, esquematizado na proposta;

11.2.6. A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Município de Petrópolis, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

11.3. Repertório

11.3.1. A ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver;

11.3.2. A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;

11.3.3. A clareza da exposição das informações prestadas;

11.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

11.4.1. A evidência de planejamento publicitário;

11.4.2. A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

11.4.3. A relevância dos resultados apresentados;

11.4. 4. A concatenação lógica da exposição.

12. DA PONTUAÇÃO

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

b) Aos quesitos ou subquesitos serão atribuídos, no máximo (devendo a Subcomissão Técnica justificadamente graduar a nota, entre zero e o respectivo limite ora fixado), os seguintes pontos:

1. Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco), assim divididos:

1.1. Raciocínio Básico: 10 (dez), assim ponderados:

- A acuidade de compreensão sobre:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

1.1.1. As ações de comunicação publicitária objeto desta licitação: 04 (quatro) pontos;

1.1.2. O desafio de comunicação a ser enfrentado pelo Município de Petrópolis: 03 (três) pontos;

1.1.3. Os objetivos, gerais e específicos, de comunicação a serem alcançados em relação ao desafio de comunicação: 03 (três) pontos.

1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte)

1.2.1. A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza do Município de Petrópolis e ao desafio de comunicação a ser enfrentado: 04 (quatro) pontos;

1.2.2. A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos: 04 (quatro) pontos;

1.2.3. A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do Município de Petrópolis com seus públicos: 03 (três) pontos;

1.2.4. A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação: 03 (três) pontos;

1.2.5. A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta: 03 (três) pontos;

1.2.6. A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação do Município de Petrópolis, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação e a verba disponível: 03 (três) pontos.

1.3. Ideia Criativa: 20 (vinte)

1.3.1. Sua adequação ao desafio de comunicação: 02 (dois) pontos;

1.3.2. Sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante: 02 (dois) pontos;

1.3.3. Sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo: 02 (dois) pontos;

1.3.4. A multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta: 2 (dois) pontos;

1.3.5. A originalidade da combinação dos elementos que a constituem: 02 (dois) pontos;

1.3.6. A simplicidade da forma sob a qual se apresenta: 02 (dois) pontos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

- 1.3.7.** Sua pertinência às atividades de comunicação do Município de Petrópolis: 02 (dois) pontos;
- 1.3.8.** Os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados: 02 (dois) pontos;
- 1.3.9.** A exequibilidade das peças e ou do material: 02 (dois) pontos;
- 1.3.10.** A compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos: 02 (dois) pontos.
- 1.4.** Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 (quinze)
- 1.4.1.** O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários: 03 (três) pontos;
- 1.4.2.** A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos: 02 (dois) pontos;
- 1.4.3.** A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores: 02 (dois) pontos;
- 1.4.4.** A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios do Município de Petrópolis: 03 (três) pontos;
- 1.4.5.** A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material: 03 (três) pontos;
- 1.4.6.** A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa: 02 (dois) pontos.
- 2.** Capacidade de Atendimento: 15 (quinze);
- 2.1.** O porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado: 03 (três) pontos;
- 2.2.** A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias: 03 (três) pontos;
- 2.3.** A adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária implementada pelo Município de Petrópolis: 03 (três) pontos;
- 2.4.** A adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato: 02 (dois) pontos;
- 2.5.** A operacionalidade do relacionamento entre o Município de Petrópolis e a licitante, esquematizado na proposta: 02 (dois) pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.6. A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição do Município de Petrópolis, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato: 02 (dois) pontos.

3. Repertório: 10 (dez);

3.1. A ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver: 4 (quatro) pontos;

3.2. A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material: 3 (três) pontos;

3.3. A clareza da exposição das informações prestadas: 3 (três) pontos;

4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 (dez);

4.1. A evidência de planejamento publicitário: 03 (três) pontos;

4.2. A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução: 02 (dois) pontos;

4.3. A relevância dos resultados apresentados: 03 (três) pontos;

4.4. A concatenação lógica da exposição: 02 (dois) pontos.

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

c.1) A pontuação a ser atribuída pelos membros da Subcomissão Técnica deverá variar entre zero e as notas máximas acima estabelecidas para cada um dos quesitos e subquesitos e, portanto, a nota atribuída será concretamente graduada, conforme a efetiva correção e completude aferida, caso a caso, da proposta apresentada pela respectiva licitante, com a seguinte gradação:

c.1.1) Quando a nota máxima do subquesito for 4 (quatro) pontos, serão eles atribuídos da seguinte forma:

a) proposta com premissa totalmente incorreta: 0 ponto;

b) proposta com premissa parcialmente correta: 01 ponto;

c) proposta com premissa correta, porém com enfrentamento equivocado: 02 pontos;

d) proposta com premissa correta e com enfrentamento correto, porém superficial: 03 pontos;

e) proposta com premissa correta e com enfrentamento correto e exaustivo: 04 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

c.1.2) Quando a nota máxima do subquesto for 03 (três) pontos, serão eles atribuídos da seguinte forma:

- a)** proposta com premissa totalmente incorreta: 0 ponto;
- b)** proposta com premissa parcialmente correta: 0,5 ponto;
- c)** proposta com premissa correta, porém com enfrentamento equivocado: 01 ponto;
- d)** proposta com premissa correta e com enfrentamento correto, porém superficial: 02 pontos;
- e)** proposta com premissa correta e com enfrentamento correto e exaustivo: 03 pontos.

c.1.3) Quando a nota máxima do subquesto for 02 (dois) pontos, serão eles atribuídos da seguinte forma:

- a)** proposta com premissa totalmente incorreta: 0 ponto;
- b)** proposta com premissa parcialmente correta: 0,5 ponto;
- c)** proposta com premissa correta, porém com enfrentamento equivocado: 01 ponto;
- d)** proposta com premissa correta e com enfrentamento correto, porém superficial: 1,5 ponto;
- e)** proposta com premissa correta e com enfrentamento correto e exaustivo: 02 pontos.

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

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

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

g) Será considerada melhor classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

h) Será desclassificada a Proposta que:

h.1) Não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

h.2) Não alcançar, no total, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;

h.3) Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos.

i) Se houver empate que impossibilite a identificação automática da licitante melhor classificada nesta fase, como critério de desempate, será considerada a maior nota correspondente aos quesitos na seguinte ordem:

1) Plano de Comunicação Publicitária;

2) Capacidade de Atendimento;

3) Repertório;

4) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

j) Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em sessão pública.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1. Encerrado o prazo para a interposição de recurso em face do resultado final do julgamento das propostas, as licitantes classificadas serão convocadas pela Comissão Permanente de Licitação para apresentação dos documentos de habilitação.

13.2. Os documentos de habilitação de cada Licitante serão entregues à Comissão Permanente de Licitação no Envelope nº 05, em data, hora e local estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação.

ENVELOPE "05":

CONCORRÊNCIA Nº ____/____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, 2.846

PETRÓPOLIS/RJ

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº -----/-----

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

13.3. O Envelope nº 05 deverá estar devidamente lacrado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

13.3.1. Numeração de Folhas e Documentos.

a. Todas as folhas da documentação de habilitação - inclusive as folhas índices e de separação - deverão ser rubricadas pelo representante legal da licitante.

b. No início da documentação deverá ser apresentado um índice, contendo todos os documentos de habilitação e a(s) página(s) em que se encontra(m).

13.3.2. A Comissão Permanente de Licitação solicita que as licitantes apresentem toda a documentação de habilitação com as folhas numeradas ressaltando que eventual falta de numeração, não será motivo de inabilitação.

13.3.3. Será obrigação da licitante comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, mudanças de endereço, telefone, e-mail, razão social, etc.

13.4. Os documentos relativos à habilitação, que poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração ou mediante publicação na imprensa oficial, na forma do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, são os seguintes:

13.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.4.1.1. Cédula de Identidade dos responsáveis legais da licitante;

13.4.1.2. Registro comercial, em caso de empresa individual;

13.4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; nos quais deverão estar contemplados, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma;

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

13.4.1.5. Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores da P.M.P., dentro do seu prazo de validade, (não obrigatório para esta modalidade), o qual substitui os documentos relacionados nos itens 6.4.1.1.2 a 6.4.1.1.3

13.4.1.6. A licitante que não estiver cadastrada no grupo/classe referente ao objeto licitado, deverá apresentar, no Envelope nº 05 – Documentação de Habilitação, cópia autenticada da última alteração contratual que comprove, em seu objetivo social, a habilitação para prestação dos serviços sobre os quais pretende apresentar proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

13.4.1.7. Declaração do licitante de que após a retirada do Certificado de Inscrição de Cadastro da PMP, não ocorreu nenhum fato que impeça a sua participação na licitação (em caso de apresentação do certificado elencado no item 6.4.1.5);

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

13.4.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.4.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

13.4.2.2. Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

13.4.2.3. Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

13.4.2.4. No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a **Certidão da Dívida Ativa Estadual**, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

13.4.2.5. Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos.

13.4.2.6. As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

13.4.2.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

13.4.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

13.4.2.9. Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/02, conforme modelo constante do Anexo VIII.

OBSERVAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede Internet ou no endereço especificado junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento.
2. As Certidões que não trouxerem expresso o seu prazo de validade, serão consideradas válidas por 06 (seis) meses, contados da data de sua emissão.

13.4.3. MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

13.4.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º o art. 3º da referida Lei** (Anexo IX), bem como toda a documentação exigida no item 13.4.1. (HABILITAÇÃO).

13.4.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar **toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

13.4.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.4.3.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

13.4.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.4.5.1. Certidão de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

OBS.: Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

13.4.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, assinado por contador ou técnico em contabilidade e pelo sócio-gerente (se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

licitante for constituído sob a forma de Sociedade Anônima, deverá estar publicado). Comprovação de capital mínimo realizado ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da obra, com cálculo do índice de liquidez (IGL) igual ou superior a 1.1, calculado, a parte, pela fórmula $IGL = AC + RLP/PE$, onde AC= ativo circulante; PE = passivo circulante + exigível a longo prazo; RLP= realizável a longo prazo, que também deverá ser calculado e assinado por contador ou técnico em contabilidade. Os licitantes cujo balanço patrimonial esteja encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta, poderão atualizar o mesmo, utilizando a UFIR (Unidade Fiscal de Referência).

OBS: Para comprovação do ILG, as MPE poderão apresentar documento firmado por contador ou técnico de contabilidade no qual conste o cálculo, de acordo com a fórmula indicada no Edital.

13.4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.4.6.1. Um ou mais atestado (s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.4.6.2. Certificado de Qualidade Técnica expedido pelo CENP – Conselho Executivo de Normas Padrão, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, nos termos do § 1º do art. 4º da Lei Federal nº 12.232/10.

13.4.6.3. Termo de Compromisso de Instalação de um Escritório no Município, conforme modelo constante no Anexo XIII;

13.4.6.4. Declaração de Adesão ao Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária, conforme modelo constante do Anexo XII;

13.5. Quando houver superveniência de fato impeditivo da habilitação, a licitante é obrigada a declarar o fato pois, caso não o faça, estará sujeita às penalidades cabíveis.

13.5.1. Declaração de Inexistência de Superveniência de Fatos Impeditivos, conforme modelo constante do Anexo XI;

13.6. O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, a seu exclusivo critério, poderá a qualquer momento, solicitar às licitantes informações e esclarecimentos acerca dos documentos de habilitação apresentados, fixando, para isso, o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis. O não atendimento ao estabelecido neste subitem implicará na inabilitação da licitante faltosa.

13.7. A Comissão Permanente de Licitação analisará os Documentos de Habilitação e julgará habilitadas todas as licitantes que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital e em seus anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

13.8. O resultado da Habilitação constará de ata de julgamento, cuja ata de reunião, **será disponibilizada no Portal da Transparência do Município**, salvo se presentes as LICITANTES no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata, abrindo-se o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos.

13.9. Não provido eventual recurso interposto ou não havendo recurso contra o resultado do julgamento da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o procedimento para homologação e adjudicação do resultado.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A subcomissão de julgamento apontará a proposta classificada em primeiro lugar submetendo sua decisão à autoridade competente para a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

14.2. Após a homologação a que se refere o subitem 14.1, o licitante vencedor será notificado para comparecer para assinatura do contrato, conforme item 15 e seus subitens a seguir.

14.3. Caso o licitante vencedor se negue a proceder conforme subitem 15.2 acima, incorrerá nas mesmas penalidades descritas no item 19 deste Edital, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, conforme o art. 64, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.

14.4. O contrato obedecerá ao disposto na Lei nº 8.666/1993, com as alterações da Lei 8.883/94, fazendo parte integrante do mesmo, ainda que nele não transcritos, este Edital e a proposta vencedora.

14.5. Poderá a Administração Municipal revogar ou anular a presente licitação, nos termos do Art. 49 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93. Em ambas as hipóteses se dará ciência aos licitantes que poderão recorrer, de acordo com o Art. 109, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93.

15. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

15.1. A licitante vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da respectiva convocação para assinar o contrato e apresentar a garantia prevista no item 16 do edital. Este prazo poderá ser prorrogado por igual prazo, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Petrópolis.

15.1.1. Antes da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá indicar o responsável técnico pela execução do objeto do Contrato e o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

15.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 15.1 caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas, reservando-se a Prefeitura Municipal de Petrópolis o direito de - independente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, cujas Propostas Técnica e Comercial tenham sido classificadas - respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira licitante classificada, principalmente quanto aos percentuais oferecidos.

15.3. As licitantes remanescentes convocadas na forma do item 15.2 que não concordarem em assinar o contrato, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 19.

15.4. A assinatura do contrato se dará no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar – Centro – Petrópolis/RJ.

15.5. Caso a empresa contratada não inicie os serviços dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ordem de início, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Prefeitura Municipal de Petrópolis se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato, fundamentalmente no que dispõe o inciso IV do artigo 78 e o inciso I do artigo 79, ambos da Lei Federal nº.: 8.666/1993.

15.6. Não será permitida a subcontratação total, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

15.7. - É vedada a subcontratação de serviços internos de outra agência de publicidade e propaganda, tais como estudos, planejamento, conceituação, concepção e criação, cujos quesitos correspondentes foram objeto de julgamento das Licitantes, observado o parágrafo 1º do artigo 2º da Lei Federal nº.: 12.232/2010.

15.8. A execução do contrato obedecerá às normas da ABNT e demais condições previstas no Edital e o objeto deverá ser executado no **prazo de 12 (doze) meses**, iniciando-se após a ordem de início dos serviços, correndo por conta da contratada todos os ônus e obrigações, concernentes a legislação tributária, trabalhista e previdenciária, inclusive o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços, se for o caso.

15.9. A prorrogação poderá ser efetivada, quando presente algum(ns) dos motivos levantados pelo legislador, nos casos previstos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.10. O contrato poderá sofrer acréscimos e supressões que se fizerem necessários, obedecendo, para tanto, o disposto no art. 65 e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei 8.666/93 com as alterações da Lei 8.883/94 e da Lei 9.648/98.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

15.11. Correrão por conta da Prefeitura Municipal de Petrópolis as despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, aí incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, na Imprensa Oficial do Município de Petrópolis, na forma prevista no artigo 61, parágrafo único da Lei Federal nº.: 8.666/1993.

15.12. O contrato obedecerá ao disposto na Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94 e Lei nº 9.648/98, fazendo parte integrante do mesmo, ainda que nele não transcritos, este Edital, seus anexos e minuta e a proposta vencedora e seus anexos, naquilo que não colidirem com os do contrato e com os do Edital.

16. CAUÇÃO E GARANTIA:

16.1. O licitante vencedor, por ocasião da contratação dos serviços, prestará garantia integral para o cumprimento das obrigações contratuais em valor equivalente a 5% (cinco por cento do valor do contrato). Tal garantia poderá ser prestada sob quaisquer formas do Artigo 56, § 1º, I e III da Lei nº 8.666/93, republicada com as alterações da Lei nº 8.883/94, e se estenderá até 30 (trinta) dias após a execução do contrato.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. A Contratada fará mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, apresentação de requerimento solicitando os pagamentos devidos e previamente autorizados pela CONTRATANTE, anexando:

17.2. Relatório, qualitativo e quantitativo, com todos os serviços e as ações executadas no mês anterior a que se referem os pagamentos solicitados.

17.3. - Os orçamentos que comprovem o atendimento ao artigo 14 da Lei Federal nº.: 12.232/2010.

17.4. As respectivas notas fiscais/faturas dos serviços autorizados e efetivamente realizados.

17.5. Todos os comprovantes de veiculação e/ou contratações com terceiros.

17.6. Os Termos de Aceite dos serviços de produção autorizados e conferidos pela Contratante.

17.7. As certidões que comprovem a regularidade fiscal da Contratada e também dos fornecedores - terceiros especializados, responsáveis pela produção e/ou veiculação dos serviços.

17.8. As cópias dos respectivos comprovantes dos pagamentos feitos a terceiros relativos ao mês anterior.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

17.9. A Contratada deverá apresentar, em 02 (duas) vias - sendo uma para a Contratante e outra para arquivo da Contratada. A documentação completa para cada cobrança mensal deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Comunicação Social (ASCOM) da Prefeitura Municipal de Petrópolis.

17.10. A liquidação das despesas consiste na verificação do direito adquirido pela Contratada, com base em documentos comprobatórios do respectivo crédito.

17.11. A verificação da regularidade das notas fiscais emitidas pela agência e pelo fornecedor ou veículo, dos orçamentos originais de produção, do documento de comprovação de execução do serviço e do comprovante de entrega - quando couber, será atribuição da Coordenadoria de Comunicação Social (ASCOM) da Prefeitura Municipal de Petrópolis e do Gestor responsável pelo contrato.

17.12. As cobranças dos serviços que constituem objeto deste contrato serão liquidadas exclusivamente através de créditos bancários – passando a valer os depósitos como comprovantes de pagamentos, a serem efetuados pela Prefeitura Municipal de Petrópolis em nome da Contratada, a realizar-se na conta corrente a ser informada pela Contratante; mediante apresentação dos seguintes documentos:

17.12.1. Nos casos de **Prestação de Serviços/Ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria CONTRATADA** de que trata o Edital e o item 3.6 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (NPAP) emitidas pelo CENP: requerimento e nota fiscal eletrônica, especificando - com clareza e legibilidade, o serviço autorizado, mencionando o número da licitação, do contrato, do respectivo empenho e da ordem de serviço, acompanhado de cópia da Tabela de Preços em vigência do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Rio de Janeiro (SINAPRO/RJ).

17.12.2. Nos casos de **Prestação de Serviços/Honorários sobre os serviços realizados por terceiros das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (NPAP) emitidas pelo CENP**: requerimento e nota fiscal eletrônica, especificando - com clareza e legibilidade, os serviços os quais os honorários se referem.

17.12.3. Nos casos de **Prestação de Serviços de Terceiros Especializados**: requerimento da **CONTRATADA** e fatura e/ou nota fiscal eletrônica de simples repasse da **CONTRATADA**, preenchida - com clareza e legibilidade; apresentada conjuntamente com as notas fiscais eletrônicas dos fornecedores/prestadores de serviços, emitidas contra o nome da **CONTRATANTE** e com cobrança aos cuidados da **CONTRATADA**, nos termos do **artigo 15 do Decreto Federal nº.: 57.690 - de 01.02/1966**, cópias dos orçamentos, cópias das ordens de produção devidamente assinadas e carimbadas pela fiscalização do contrato, termos de aceite das peças e/ou dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

17.12.4. As Notas Fiscais Eletrônicas (NF-es) referentes a serviços de produção deverão ser emitidas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

17.12.5. Nos casos de **Contratação de Serviços de Veiculação**: requerimento da **Contratada** e fatura e/ou nota fiscal eletrônica de simples repasse da **Contratada**, preenchida - com clareza e legibilidade; apresentada conjuntamente com as notas fiscais eletrônicas dos veículos de comunicação, emitidas contra o nome da **Contratante** e com cobrança aos cuidados da **Contratada**, nos termos do **artigo 15 do Decreto Federal nº.: 57.690, de 01.02/1966, do Capítulo 6 e do Anexo 'B' das Normas-Padrão da Atividade Publicitária (NPAP) e do artigo 19 da Lei Federal nº.: 12.232 - de 29.04/2010**, especificando o valor bruto da despesa, o valor faturado e a parcela referente ao Desconto Padrão da contratada, ordem de veiculação; também o plano de mídia ou grade de veiculação devidamente assinada pelos responsáveis da **Contratada** e da **CONTRATANTE**; mais a tabela oficial de preços do veículo em seu papel timbrado e assinado pelo responsável, contendo a especificação do período de vigência, para demonstrar a procedência dos valores a serem pagos; e os respectivos comprovantes de veiculação.

17.12.6. As Notas Fiscais Eletrônicas (NF-es) referentes a serviços de veiculação deverão ser emitidas diretamente pelos veículos de comunicação e não será aceito em substituição nenhum documento fiscal emitido por representantes de veículos.

17.12.7. As Notas Fiscais Eletrônicas (NF-es) referentes a serviços de veiculação deverão ser emitidas no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços.

17.12.8. O pagamento dos fornecedores externos será feito na forma **das Normas-Padrão da Atividade Publicitária**, do Conselho Executivo das Normas-Padrão, de modo que o faturamento será emitido por estes contra a Prefeitura Municipal de Petrópolis, com cobrança aos cuidados da CONTRATADA, que incorporará o valor em sua própria nota fiscal - preferencialmente eletrônica (NF-e) e/ou fatura, ambas de simples repasse, e efetuará a cobrança, devendo CONTRATADA repassar ao fornecedor o valor líquido da operação, deduzida sua remuneração, imediatamente após a compensação bancária dos pagamentos realizados pela PMP e, em quaisquer eventualidades, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento dos respectivos valores pagos pela Prefeitura Municipal de Petrópolis.

17.13. Na comprovação dos serviços efetuados, a Contratada fica obrigada a apresentar, sem ônus para a Contratante, os seguintes documentos, conforme segue:

17.14. Em se tratando de **veiculação em Revista, anuário ou catálogo**: um exemplar original dos títulos.

17.15. Em se tratando de **veiculação em Jornal**: exemplar original ou página com o anúncio, onde apareça com clareza a peça publicitária que foi veiculada, da qual devem constar as informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

sobre o período ou data de circulação, o nome do jornal e a área de circulação.

17.16. Em se tratando de **veiculação em TV, Cinema, Rádio:**

17.17. Nas praças cobertas por serviço de checagem: o(s) filme(s) veiculado(s) e um relatório de checagem emitido por empresa independente terceirizada.

16.17.1. Nas praças não cobertas por serviço de checagem: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e **declaração de execução**, sob as penas do **artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848 - de 07.12/1940**, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação.

17.17.2. A declaração de execução prevista na **alínea 'b'** deverá ter firma reconhecida notarialmente.

17.17.3. Como alternativa ao procedimento previsto na **alínea 'b'**, a CONTRATADA pode apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista na **alínea 'b'**, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento 'composto' contenha todas as informações previstas na **alínea 'b'**.

17.17.4. Os preços de tabela de cada inserção e os eventuais descontos negociados, de que trata o **artigo 15 da Lei Federal nº.: 12.232 - de 29.04/2010**, serão conferidos pelo Gestor do Contrato, por ocasião da apresentação do Plano de Mídia pela CONTRATADA à CONTRATANTE, e atestados.

17.17.5. Em se tratando de **veiculação em Mídia Exterior:**

a) Mídia Out Off Home: relatório de exibição emitido por empresa terceirizada ou pela empresa exibidora, desde que datado, carimbado e assinado, onde devem constar as fotos, período de veiculação, local da exibição, quantidade de inserções, nome da campanha - acompanhado de declaração de execução, sob as penas do **artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848 - de 07.12/1940**, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

b) Mídia Digital Out Off Home: relatório de exibição emitido por empresa terceirizada ou pela empresa exibidora, desde que datado, carimbado e assinado, onde devem constar fotos por amostragem, período de veiculação, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha - acompanhado de declaração de execução, sob as penas do **artigo 299 do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848/1940, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

c) Outdoor: relatório de exibição emitido por empresa terceirizada ou pela empresa exibidora, desde que datado, carimbado e assinado, onde devem constar as fotos, período de veiculação (bi-semana), local da exibição, quantidade de inserções, nome da campanha - acompanhado de declaração de execução, sob as penas do **artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848/1940**, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

d) Busdoor: relatório de exibição, datado, carimbado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, onde devem constar as fotos, período de veiculação, identificação do veículo, quantidade de inserções, nome da campanha - acompanhado de declaração de execução, sob as penas do **artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848/1940**, firmado pela empresa que realizou a veiculação, na qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

e) Carro de Som: relatório de veiculação, datado, carimbado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade e a localidade em que a ação foi realizada, período de veiculação, horário de veiculação, nome da campanha - acompanhado de declaração de execução, sob as penas do **artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848/1940**, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

17.17.6. Em se tratando de **veiculação na Internet/Mídias Sociais:** relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou a peça, obrigatoriamente acompanhado com o *'print'* da tela.

OBS. 1: As despesas com distribuição de peças e/ou materiais de não mídia realizada por fornecedores de serviços especializados terão o tratamento previsto na Lei nº 12.232/2010.

17.17.7. Os comprovantes relacionados nos itens e subitens do parágrafo anterior são o mínimo necessário, quando da entrega da documentação, para atestar a realização dos serviços. A Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, além dos documentos descritos acima, outros que julgar necessários.

17.17.8. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado pela Coordenadoria de Comunicação Social (ASCOM) como fiscal dos serviços, isenta de erros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

17.17.9. Nenhuma despesa será liquidada ou paga sem a efetiva comprovação da execução dos reduntem em aumento de despesas ou perda de descontos.

18) CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

18.1) O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo representante designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do mesmo no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita ao contratado.

18.2) O recebimento definitivo do objeto do contrato será efetuado por servidor ou comissão designada para tal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da execução do contrato, e será feito mediante termo circunstanciado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

18.3) O contratado é obrigado, antes do recebimento definitivo, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.4) A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o contrato.

19) SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

19.1) Pelo inadimplemento total ou parcial na execução do contrato, o contratado sujeitar-se-á às seguintes sanções:

19.1.1) Multa: A prevista no item 19.1.4. do Edital.

19.1.2) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.

19.1.3) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, até que seja movida a reabilitação do licitante perante a municipalidade.

19.1.3.1) Na aplicação das sanções conforme acima observar-se-á no que couber o disposto no Art. 109, seus parágrafos e incisos da Lei 8.666/1993, republicada com as alterações da Lei 8.883/94, sendo que, a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal é da autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

19.1.3.2) No caso de sanção prevista no item anterior caberá pedido de reconsideração, conforme Art. 109, III da Lei 8.666/1993, republicada com as alterações da Lei 8.883/1994.

19.1.4) As multas por inadimplemento do contrato serão as seguintes:

19.1.4.1) 1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações decorrentes do presente; 2 - multa de 1% (hum por cento) ao mês pró-rata dia sobre o valor total do contrato em caso de mora;

19.1.5) A aplicação da multa acima previstas não exige a contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.

19.1.6) A rescisão do contrato operar-se-á nas hipóteses alinhadas nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/1994.

19.1.7. Contra a decisão de rescisão do contrato, ou de aplicações das penalidades previstas neste Edital, ao licitante ou contratado será facultado o recurso administrativo no prazo e na forma do artigo 109, seus parágrafos e incisos, da Lei 8.666/1993, com as alterações da Lei 8.883/1994, observando, no que forem aplicáveis, o que dispõem os parágrafos de tal dispositivo legal. Contra à aplicação das penalidades de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, será facultado ao contratado o pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Prefeito do Município, no prazo e forma previstos no Inciso III do Art. 109, da Lei nº 8.666/1993, republicada com as alterações da Lei nº 8.883/94, observado o que dispõe o parágrafo primeiro de tal dispositivo legal.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Os recursos para execução da presente licitação são provenientes do Gabinete do Prefeito, no **Programa de Trabalho nº 10.01.04.131.2001.2001.3390.39.00 (Pessoa Jurídica), do Gabinete do Prefeito.**

20.2. Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Exmo. Senhor Prefeito, em **27/01/2022**, conforme consta no processo administrativo nº **2.198/2022**.

20.3. Não serão aceitas as propostas encaminhadas via postal e/ou por e-mail.

20.4. Quaisquer esclarecimentos ou consultas a respeito deste Edital deverão ser formuladas sempre e tão somente por escrito, até 48 horas antes da data marcada para a licitação, ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Avenida Barão do Rio Branco, nº 2.846, 3º andar - Centro, Petrópolis/RJ - CEP: 25.685-110 ou através do e-mail sadlicita@gmail.com, sendo tanto a consulta quanto a resposta disponibilizadas no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do link <http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoescontratos/> e afixadas no quadro de avisos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

de licitações, sem identificar a sua origem, passando a integrar o presente Edital. O horário para consultas será de 10h às 18h (dias úteis).

20.5. Os licitantes deverão acompanhar diariamente o Portal da Transparência (link acima), onde são comunicadas todas as ocorrências, tais como, rerratificação de edital, perguntas e respostas, impugnações e outras informações afins) referentes as licitações.

20.6. Alertamos que os licitantes **FICAM INTIMADOS** de todos os atos no transcurso da licitação através do Portal da Transparência.

20.7. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do DELCA em contrário.

20.8. Todas as sessões serão realizadas na sala de reuniões, com a participação dos membros da subcomissão julgadora e representantes de cada licitante.

20.9. Poderão estar presentes, mais de um procurador autorizado de cada licitante, porém, apenas um único participará ativamente da sessão.

20.10. Ao final das reuniões, as Atas das sessões serão lidas em voz alta e assinadas por todas as partes interessadas.

20.11. Aos casos omissos neste Edital, aplicar-se-ão as disposições da Lei 8.666/93, republicada com as alterações da Lei 8.883/94 e Lei nº 9.648/98.

20.12. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do Artigo 109 da referida Lei, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, situado na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2.846 – 3º andar - Centro - Petrópolis – RJ, no horário das 12 às 18hs.

20.14. De acordo com o art. 49 e seus parágrafos 1º, 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93, a licitação a que se refere este Edital poderá ser revogada por razões de interesse público, anulada, por vício de ilegalidade, a juízo da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer direito a indenização por esses fatos, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada Lei Federal.

20.15 Fazem parte integrante deste Edital: Anexo I –Termo de Referência (Descrição e Condições de Execução do Objeto); Anexo II – Apresentação e Elaboração da Proposta Técnica; Anexo III – Briefing; Anexo IV - Do Processamento e Julgamento das Propostas Técnicas; Anexo V - Forma de Apresentação e Conteúdo da Proposta Técnica; Anexo VI - Formulário Oficial para Proposta Técnica; Anexo VII - Modelo De Credenciamento; Anexo VIII - Modelo De Declaração De Menor; Anexo IX - Modelo de Declaração ME/EPP; Anexo X - Declaração de Elaboração de Proposta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Comercial Independente; Anexo XI - Declaração de Inexistência de Superveniência de Fatos Impeditivos; Anexo XII - Declaração de Adesão ao Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária; Anexo XIII - Termo de Compromisso de Instalação de um Escritório no Município; Anexo XIV - Minuta De Contrato, Anexo XV – Tabela SINAPRO.

Petrópolis, 10 de outubro de 2022.

**EDIMILSON DIAMANTINO RODRIGUES
PRESIDENTE DA C.P.L.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA (DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO)

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO II – APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO III

BRIEFING

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO IV-DO PROCESAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO V- FORMA DE APRESENTAÇÃO E CONTEUDO DA PROPOSTA TÉCNICA

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO VI- FORMULARIO OFICIAL PARA PROPOSTA TÉCNICA

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO VII - MODELO DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

À AVENIDA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº 2.846 – 3º ANDAR - CENTRO - PETRÓPOLIS/RJ

Prezados Senhores,

Pelo presente, fica credenciado o Sr. *****

(nome, qualificação, residência)

portador da Carteira de Identidade nº*****expedida pelo*****
para representar a empresa*****

(nome, endereço do licitante)

inscrita no CNPJ sob o nº***** na licitação,modalidade de*****

a ser realizada em ***de****de*****, nessa PMP, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENOR;
(MODELO "A" – EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)**

À

**Prefeitura Municipal de Petrópolis
ATT.: Comissão Permanente de Licitação (CPL)
Avenida Barão do Rio Branco, nº.: 2846, Centro
Petrópolis/RJ.
Data: __/__/__**

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP

À

**Prefeitura Municipal de Petrópolis
ATT.: Comissão Permanente de Licitação (CPL)
Avenida Barão do Rio Branco, nº.: 2846, Centro
Petrópolis/RJ.
Data: __/__/__**

_____(razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____(MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL INDEPENDENTE

À

Prefeitura Municipal de Petrópolis

ATT.: Comissão Permanente de Licitação (CPL)

Avenida Barão do Rio Branco, nº.: 2846, Centro

Petrópolis/RJ.

Data: __/__/__

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ. sob o nº.:
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº.:
_____ e do CPF nº.: _____ **DECLARA,**

especialmente para **Concorrência Pública** __/2022, e para os fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº.: 8.666/1993, acrescido pela Lei nº.: 9.854/1999, sob as penas da lei, em especial o artigo 299 do Código Penal Brasileiro: Decreto-Lei Federal nº.: 2.848/1940, que:

a) A proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação.

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

e) O conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS antes da abertura oficial das propostas Técnica e Comercial.

f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

À
Prefeitura Municipal de Petrópolis
ATT.: Comissão Permanente de Licitação
Avenida Barão do Rio Branco, nº.: 2846, Centro
Petrópolis/RJ.

Ref.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº --/2022

Data: __/__/__

_____(razão social da empresa), com sede na _____(endereço) , inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação acima em epígrafe, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar formalmente à PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS na hipótese de ocorrências posteriores.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO CÓDIGO BRASILEIRO DE AUTORREGULAMENTAÇÃO
PUBLICITÁRIA**

À

Prefeitura Municipal de Petrópolis
ATT.: Comissão Permanente de Licitação
Avenida Barão do Rio Branco, nº 2846 - Centro
Petrópolis/RJ.
Data:

Prezados Senhores:

A empresa _____, inscrita no CNPJ. nº.:
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a)
_____, portador da carteira de identidade nº.:
_____ e do CPF. nº.: _____, DECLARA para
todos os fins e efeitos, especialmente para a participação na Concorrência Pública no.: __/2022, a
adesão da empresa _____ aos preceitos éticos do Código
Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária.

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO XIII - TERMO DE COMPROMISSO DE INSTALAÇÃO DE UM ESCRITÓRIO NO MUNICÍPIO

À

Prefeitura Municipal de Petrópolis
ATT.: Comissão Permanente de Licitação (CPL)
Avenida Barão do Rio Branco nº.: 2846, Centro
Petrópolis/RJ.

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ. nº.: _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da carteira de identidade nº.: _____ e do CPF. nº.: _____, DECLARA para todos os fins e efeitos, especialmente para a participação na Concorrência Pública no.: ____/2022 que, se for declarada a vencedora dessa licitação, se compromete a instalar um escritório de atendimento no município de Petrópolis no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de assinatura do contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Representante Legal ou
Preposto da CONCORRENTE e carimbo da AGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO XIV - MINUTA DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços, que
entre si fazem de um lado, o **MUNICÍPIO**
DE PETRÓPOLIS e de outro, a empresa
....., na forma abaixo:

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, sediado na Av. Koeler, nº 260, Centro, Petrópolis/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.344/0001-43, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Rubens José França Bomtempo, brasileiro, casado, médico, portador da Carteira de Identidade nº 05893700-4 IFP/RJ e inscrito no CPF sob o nº 003.675.607-55, residente nesta cidade, ordenador exclusivo de despesas, conforme disposto no Decreto nº 04 de 23 de dezembro de 2021, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, estabelecida na Rua, Centro, Rio de Janeiro/RJ, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por(qualificar) portador(a) da carteira de identidade nº. expedida inscrita no CPF sob o nº, residente e domiciliado(a), CEP, doravante denominado **CONTRATADO**, por força do despacho exarado no processo administrativo nº 2.198/2022, e em decorrência do resultado da licitação na modalidade Concorrência Pública ____/22, homologado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito em ____/____/2022, realizada em conformidade com as Leis Federais nos: 12.232/2010; 8.666/1993, 4.680/1965, Decreto Federal nº: 57.690/1966; Lei Federal Complementar no: 123/2006; e demais lei que regem a matéria, resolvem celebrar o presente instrumento de contrato para prestação de serviços de publicidade, propaganda e marketing, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, a serem realizados, sob a égide da Lei Federal no: 12.232/2010, do tipo Melhor Técnica e Preço. Para tanto, assinam, o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O objeto do presente é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PROPAGANDA E MARKETING – SOB DEMANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIACÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE DE COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, conforme descrito no Termo de Referência, Anexos, Proposta Vencedora, parte integrante do edital, ainda que aqui não transcritos. **PARAGRAFO PRIMEIRO:** Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes: a) Produção e à execução técnica das peças e ou materiais criados pela agência contratada; b) Planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados diretamente a determinada ação publicitária, ficando vedada a inclusão nas pesquisas e avaliações de matéria estranha ou que não guarde pertinência temática com a ação publicitária ou com o objeto do contrato de prestação de serviços de publicidade; c) Criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias, atendidas as prescrições estabelecidas para as ações publicitárias contratadas; **PARAGRAFO SEGUNDO:** As Pesquisas e outros instrumentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

avaliação previstos na alínea 'b' do parágrafo Primeiro desta cláusula, terão a finalidade de:

a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças; **b)** Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens; **c)** Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Os serviços previstos não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação e marketing, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza; **PARÁGRAFO QUARTO:** Os serviços abrangem as ações de publicidade institucional e de utilidade pública, sobre todos os assuntos e temas de competência ou de interesse do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, devendo ser observado o Briefing que integra o Anexo III do Termo de Referência. **PARÁGRAFO QUINTO:** Para a prestação dos serviços será contratada 1 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010; **PARÁGRAFO SEXTO:** A agência atuará por ordem e conta do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares, e de veículos e demais meios de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias; **PARÁGRAFO SÉTIMO:** A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços previstos no presente Edital; **PARÁGRAFO OITAVO:** Os serviços serão prestados em conformidade com a orientação, determinação, pedido e controle da Coordenadoria de Comunicação Social da PREFEITURA DE PETRÓPOLIS, que centralizará e administrará os recursos orçamentários que amparam as despesas dessa Concorrência, para todos os órgãos do MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, devendo ser entregues, no prazo estabelecido na ordem de execução de serviços, a contar da emissão da mesma; **PARÁGRAFO NONO:** Toda e qualquer ação a ser executada para fins deste objeto deverá ser previamente encaminhada à Coordenadoria de Comunicação Social, para fins de avaliação e aprovação de conteúdo, pertinência e layout; **PARÁGRAFO DÉCIMO:** Todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos da apresentação do competente projeto de apropriação de custos - com as devidas planilhas de mídias e investimentos, os quais, após aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social, gerará a expedição de ordem de execução de serviços (autorização de produção e/ou veiculação), conforme modelo a ser definido pela ASCOM, onde constarão as especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamentos) e os prazos de execução, devendo o valor de cada um dos serviços ser orçado em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil; **CLAUSULA SEGUNDA:** Todos os serviços realizados serão documentados através da apresentação dos respectivos comprovantes de produção/veiculação, cópias das faturas e duplicatas quitadas, emitidas pelos fornecedores; Os serviços somente poderão ser iniciados mediante a ordem de serviço (OS) específica para cada campanha, emitida pela Contratante, com a devida descrição do trabalho a ser realizado; As ordens de serviço (OS) deverá conter a natureza dos serviços que serão prestados, prazo de execução e/ou entrega, assim como o valor máximo da campanha, e somente serão emitidas mediante orçamento prévio da Contratada. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATADO:** As despesas com o presente contrato estão estimadas com o valor global máximo de **R\$ 2.500.000,00 (Dois milhões e**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

quinhentos mil reais). **PARAGRAFO PRIMEIRO:** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada da seguinte forma: _____ % (.....) dos valores previstos na Lista de Custos Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Rio de Janeiro – SINAPRO/ RJ, de que trata o Edital e o artigo 11 da Lei Federal nº: 4.680/1965, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria CONTRATADA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estão inclusos no preço global deste contrato todo o material necessário para execução dos serviços, internos e externos, mobiliários, equipamentos, mão-de-obra, como também as despesas inerentes ao cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas nos termos deste instrumento, bem como, a responsabilidade exclusiva por quaisquer tributos ou encargos trabalhistas que incidam sobre a execução. **Parágrafo TERCEIRO:** A agência atuará de acordo com as solicitações do Município de Petrópolis. **PARÁGRAFO QUARTO:** Caso o contrato venha a ser prorrogado, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos. **PARAGRAFO QUINTO:** O valor escrito no caput é meramente estimativo, portanto, a Contratante reserva o direito de utilizar ou não a totalidade da verba prevista, não cabendo a Contratada qualquer tipo de indenização de qualquer espécie pelos saldos financeiro não utilizados. **PARÁGRAFO SEXTO:** Em defesa do interesse público e do princípio da vantajosidade e economicidade, as formas de remuneração estabelecidas no presente contrato, poderão ser renegociadas, no interesse da CONTRATANTE, em eventual renovação/prorrogação do contrato. **PARÁGRAFO SETIMO:** A Contratante pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços objeto deste contrato, os valores apurados com base nas faturas encaminhadas, referentes aos serviços efetivamente prestados e previamente autorizados. **PARAGRAFO OITAVO:** Todos os serviços a serem prestados pela CONTRATADA deverão ser precedidos da apresentação do competente projeto de apropriação de custos - com as devidas planilhas de mídias e investimentos, os quais, após aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social, gerará a expedição de ordem de execução de serviços (autorização de produção e/ou veiculação), conforme modelo a ser definido pela ASCOM, onde constarão as especificações dos serviços, os preços (planilhas de custos/orçamentos) e os prazos de execução, devendo o valor de cada um dos serviços ser orçado em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, à sua compatibilidade com os preços de mercado, sob pena de responsabilidade civil. **CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** 1. A Contratada fará mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, apresentação de requerimento solicitando os pagamentos devidos e previamente autorizados pela CONTRATANTE, anexando o Relatório com todos os serviços e as ações executadas no mês anterior referentes ao pagamento solicitado, bem como, toda a documentação comprobatória em atendimento ao artigo 14 da Lei 12.232/10; **PARÁGRAFO ÚNICO:** Sempre que ocorrer atraso nos pagamentos, a Administração ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pro-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento), e sujeita ainda a uma penalização de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de ocorrer uma antecipação de pagamento, a Administração terá um desconto de 1% (hum por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o aceite dos serviços pela fiscalização do contrato. **CLAUSULA QUINTA:** As multas por inadimplemento do contrato serão as seguintes: **1** - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

descumprimento total ou parcial das obrigações decorrentes do presente; **2** - multa de 1% (um por cento) ao mês pró-rata dia sobre o valor total do contrato em caso de mora; **3**. A aplicação da multa acima previstas não exime a contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro; **4** - A Contratante poderá aplicar, cumulativamente, com as sanções previstas nesta cláusula, pena de suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até dois anos, ou pena de declaração de inidoneidade para licitar junto à Prefeitura Municipal de Petrópolis; **5** - A rescisão do contrato operar-se-á nas hipóteses alinhadas nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/1994; **6** - A Contratada reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão previstos no Art. 77 da Lei nº 8.666/93; **CLAUSULA SEXTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** A Contratada se compromete a: 1. Instalar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da ordem de início dos serviços, um escritório no Município de Petrópolis; 2. Efetuar a Adesão aos preceitos éticos ao Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária; 3. Realizar com seus próprios recursos, quando necessário, a contratação de fornecedores externos especializados, em cada caso, e de acordo com a Legislação em vigor; **CLÁUSULA SETIMA: DA RESCISÃO:** A CONTRATADA reconhece os direitos da administração no caso de rescisão contratual, nas hipóteses previstas no artigo 77 da Lei Federal nº: 8.666/93. **CLAUSULA OITAVA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do Programa de Trabalho nº 10.01.04.131.2001.3390.3900, e nota de empenho nº, do Gabinete do Prefeito. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O valor descrito no caput é meramente estimativo, portanto, a CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A não utilização do total da verba licitada, não caberá à CONTRATADA indenização de qualquer espécie pelos saldos - físico ou financeiro, eventualmente não utilizados. **CLAUSULA NONA: DO PRAZO:** O Prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57, II da Lei 8666/93, desde que justificada por escrito e previamente autorizada pelo CONTRATANTE. **PARÁGRAFO UNICO:** Considerando o interesse público, em homenagem ao princípio da vantajosidade e economicidade, as formas de remuneração estabelecidas no presente, poderão ser renegociadas, no interesse da Contratante, em eventual prorrogação CONTRATUAL. **CLÁUSULA DÉCIMA:** Integram o presente contrato a proposta vencedora e o instrumento convocatório e anexos, ainda que aqui não transcritos. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo representante designado pela Administração para o acompanhamento e fiscalização do mesmo no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação escrita ao contratado.; O recebimento definitivo do objeto do contrato será efetuado por servidor ou comissão designada para tal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da execução do contrato, e será feito mediante termo circunstanciado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais; O contratado é obrigado, antes do recebimento definitivo, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções; A responsabilidade pela qualidade dos serviços executados/fornecidos é da empresa contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA:** O licitante vencedor, por ocasião da contratação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

serviços, presta garantia integral para o cumprimento das obrigações contratuais emno valor de R\$, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Tal garantia poderá ser prestada sob quaisquer formas do Artigo 56, § 1º, I e III da Lei nº 8.666/93, republicada com as alterações da Lei nº 8.883/94, que se estenderá até 30 (trinta) dias após a execução do contrato, com cobertura para todo o período de execução dos serviços. No caso de ocorrer termos aditivos, a garantia deverá ser renovada cobrindo todo o prazo contratual; **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA:** A Contratada se obriga a manter, durante a integral execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA:** Ficará a cargo da Contratante providenciar a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial, dentro do prazo estipulado pela Lei 8.666/93; **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA:** A fiscalização será exercida por fiscais a serem designados posteriormente pelo Gabinete do Prefeito; **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA:** É competente o Foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando ambas as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser. E, por estarem justos e combinados, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma. Petrópolis,....de.....de2022. *****



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO XV – TABELA SINAPRO

OBS: Este Anexo se encontra disponibilizado no Portal da Transparência.