



**Prefeitura Municipal de Rondonópolis**

Instrumento Convocatório de Licitação  
**Edital de Concorrência Pública Nº 24/2022**

**Contratação de Agência de Propaganda**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MATO GROSSO**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 24/2022**  
**Modalidade Concorrência**  
**Tipo Melhor Técnica e Melhor Preço**

### 1.0 Preâmbulo

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 526, Bairro Vila Aurora, doravante denominada simplesmente, PREFEITURA ou CONTRATANTE, torna público aos interessados que realizará a **Concorrência Pública nº 24/2022**, do tipo "melhor técnica" para contratação de Agência de Propaganda para a prestação de serviços de publicidade. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sendo o processo licitatório e a contratação regidos pela Lei nº 12.232/2010 e, complementarmente, pelas Leis nº 4.680/1965 e nº 8.666/1993 e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

1.1. A presente Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, com exceção da análise e julgamento das propostas técnicas, que incumbirão à Subcomissão Técnica.

### 2.0 Do Objeto do Edital

2.1 O objetivo da presente concorrência é a seleção, qualificação, e contratação de agência de propaganda, para a prestação dos seguintes serviços conforme Art. 2 da Lei 12.232/2010, de acordo com o objeto descrito abaixo:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE 04 (QUATRO) AGÊNCIAS DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS/MT, SEM SEGREGAÇÃO EM LOTES, ITENS OU CONTAS PUBLICITÁRIAS, CUJAS ATIVIDADES TEM POR OBJETIVO: ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, SUPERVISÃO, EXECUÇÃO DE ESTRATÉGIAS, E AÇÕES DE PUBLICIDADE E ATIVIDADES COMPLEMENTARES, COM FINALIDADE DE DAR PUBLICIDADE E DIVULGAR AS POLÍTICAS PÚBLICAS, DIVULGAR AS AÇÕES DE GOVERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, PARA INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, ASSIM COMO A DISTRIBUIÇÃO DA COMUNICAÇÃO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, CONFORME ART. 37, § 1º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ENCAMINHADO PELO GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

2.2. Atividades Complementares aos serviços do Objeto:

- I. À produção, à execução técnica e à veiculação das peças e projetos criados, como, por exemplo, a contratação de empresa especializada para o envio de material aos veículos/exibidoras (via link, SD ou outra mídia) ou mesmo para conversão de formato ou extensão para veiculação em mídia específica (como no caso para exibição em cinemas), em outros;
- II. Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento sobre a sociedade, o público-alvo, os hábitos de comunicação e comportamento, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, sobre o resultados das campanhas realizadas e das campanhas em desenvolvimento, relacionadas à publicidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e seus órgãos, como por exemplo, a elaboração de estratégia e a contratação de serviços especializados em pesquisa pela internet, assim como a mensuração de resultados das ações de comunicação realizadas na rede, entre outros;
- III. À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das estratégias publicitárias, como, por exemplo, a elaboração e execução de ações pela internet, assim como a contratação de impulsionamento (método de veiculação nas principais plataformas da rede) e de mídia programática, entre outros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**2.3.** O objeto deste edital será aplicado pela Agência conforme as linhas de ação e atividade da Administração Pública, e de acordo com as diretrizes administrativas e gerenciais da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sob orientação e aprovação do GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**2.4.** A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/65, na contratação de:

- a) fornecedores de serviços especializados para a produção e a execução técnica das peças, campanhas e materiais;
- b) veículos para a compra de tempo, mídia e espaço publicitários.

**2.5.** A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, decorrente do processo de contratação deverá ter caráter educativo, informativo e orientador social, conforme preceitua o art. 37, § 1º, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1.988 e, art. 129, § 1º, da Constituição do Estado de Mato Grosso, de 05 de outubro de 1.989, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos de forma a divulgar os direitos e deveres dos cidadãos e a responsabilidade do Município nas suas diferentes áreas de atuação.

**2.6.** Para a prestação de serviços será classificada e contratada **04 (quatro) agências** de propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha sua atividade disciplinada pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei Nº 12.232, de 29 de abril de 2010. Relacionados diretamente com as despesas de campanhas e publicidades institucionais.

**2.7.** As Agências atuaram de acordo com as solicitações da Prefeitura Municipal, indistinta e independentemente de sua classificação nesta licitação e não terão, particularmente, exclusividade em relação a nenhum dos serviços objeto desta licitação.

**2.8.** Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.

**2.9. A indicação da Agência que executará a solicitação se dará conforme procedimento de seleção interna, na forma do § 4º do art. 2º da Lei 12.232/2010**

**3.0. É vedado incluir outros serviços não previstos no item 3.1, em especial atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de quaisquer naturezas.**

3.1 – Para a prestação dos serviços será contratada Agências de Propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de atendimento, nos termos da Lei nº 12.232/2010, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

3.2 – A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura do Município de Rondonópolis, em conformidade com o art. 14 §1º, Lei 12.232/2010 na contratação de fornecedores de serviços especializados para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.2. e de veículos de divulgação.

3.3 Também se aplicam a este processo licitatório e à contratação como suporte legal as Leis e Normas: Lei Federal nº 12.232, de 29 de Abril de 2010; o Artigo 37, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil; a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 09 de junho de 1994; a Lei Federal nº 9.648 de 28 de maio de 1998; a Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965; o Decreto Federal nº 57.690, de 01 de fevereiro de 1966, disposições do Decreto nº 4.563/02; o Decreto Estadual nº 2.282, de 27 de novembro de 1992; as Normas-Padrão da Atividade Publicitária e do Relacionamento Comercial entre Anunciantes, Agências de Propaganda e Veículos de Comunicação; o Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações; e o Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

#### **4.0 Da Retirada do Edital e Esclarecimento de Dúvidas**

4.1 A retirada do presente Edital será procedida da seguinte forma:

4.1.1 Os interessados poderão examinar o projeto básico e retirar o Edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço citado no preâmbulo deste edital, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 18:00 horas em dias úteis, e ainda estará disponível no site [www.rondonopolis.mt.gov.br](http://www.rondonopolis.mt.gov.br).

4.2 Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão de Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos **até 7 (sete) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas**, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

- por carta ou ofício: protocolizado sede da Prefeitura Municipal, no endereço citado no preâmbulo deste edital, de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 17:30h;
- pelo e-mail [licitacaorondonopolis@gmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@gmail.com)

4.2.1 Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão de Licitação **até 5 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas**.

4.2.2 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente através do e-mail [licitacaorondonopolis@gmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@gmail.com) sem identificar a licitante consulente e seu representante.

4.2.2.1 A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, termos que possam propiciar, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Invólucro nº 1), a identificação da sua Proposta perante a Subcomissão Técnica.

**4.2.3 Às licitantes interessadas cabe enviar e-mail "[licitacaorondonopolis@gmail.com](mailto:licitacaorondonopolis@gmail.com)" para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.**

4.2.4 Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnica e de Preços previstos no subitem 6.1 deste Edital.

#### **5.0 Do Credenciamento dos Representantes**

5.1. A licitante poderá designar apenas 01 (um) preposto para representá-la na reunião de licitação.

5.1.1. Nenhum preposto poderá representar mais de uma licitante.

5.2. O credenciamento do preposto será realizado mediante Instrumento Público ou Particular, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO X**, deverá outorgar poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da licitante e comporá os autos do processo licitatório.

5.2.1. Sendo o representante sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.2.2. O credenciado deverá identificar-se exibindo o documento de identidade, ou outro legalmente equivalente, fora dos envelopes.

5.3. A licitante que não estiver devidamente representada nos termos descritos acima não terá sua participação prejudicada no certame, entretanto não poderá se manifestar formalmente.

5.4. Havendo substituição do representante credenciado no decorrer da licitação e caso haja interesse em designar outro credenciado, a licitante deverá apresentar novos documentos de representação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**5.5.** Caso a licitante não deseje fazer-se representar na reunião de licitação, poderá encaminhar por meio de portador – na data, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital – os invólucros com a documentação exigida para a sua participação no certame.

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

**5.7.** No ato da entrega dos invólucros o representante do licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação o documento que o credencia a participar deste certame, juntamente com seu documento de identidade de fé pública.

#### **6.0 Do Recebimento e Abertura dos Envelopes**

**6.1** Os envelopes contendo a documentação, proposta técnica e proposta de preço deverão ser entregues conforme as especificações abaixo:

- a.** Data: 27/12/2022
- b.** Hora: 08:00 horas (horário local)
- c.** Local: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, localizada à Av. Duque de Caxias, Nº 526, 2º Piso - Vila Aurora – Rondonópolis/Mato Grosso.

**6.2.** As Propostas dos licitantes apresentadas em invólucros serão recebidas até às **08:00** do dia **27/10/2022** e abertas a partir das **08:15 (horário local)** do mesmo dia no seguinte local:

**Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Rondonópolis localizada na Avenida Duque de Caxias, 1.000 2º Piso, Vila Aurora, Rondonópolis – MT.**

**6.3.** Os Licitantes entregarão a Comissão de Licitação na data e hora acima especificado, **todos** os invólucros, exceto o item **e)** referente ao Invólucro 05: **Habilitação**, pois o mesmo de acordo com o Art. 6º, inciso I será apresentado pelas licitantes classificados no julgamento final das propostas, Invólucros descritos:

- a) INVÓLUCRO 01: Plano de Comunicação Publicitária - VIA NÃO IDENTIFICADA EM ENVELOPE PADRÃO FORNECIDO;
- b) INVÓLUCRO 02: Plano de Comunicação Publicitária - VIA IDENTIFICADA;
- c) INVÓLUCRO 03: Conjunto de Informações - VIA IDENTIFICADA;
- d) INVÓLUCRO 04: Proposta de Preço - VIA IDENTIFICADA;
- e) INVÓLUCRO 05: Habilitação - VIA IDENTIFICADA; (apresentado pelos licitantes classificados no julgamento final da proposta).**

**6.4.** Se a Prefeitura Municipal de Rondonópolis não tiver expediente administrativo nesta data, a reunião fica automaticamente adiada e prorrogada para o primeiro dia subsequente útil em que haja expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, mantido o horário.

**6.5.** Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao horário local da cidade de Rondonópolis/MT.

**6.6** Quando não mencionado em contrário, os prazos contados neste Edital são contados em dias corridos.

#### **7.0 Da Participação e Habilitação**

**7.1** Poderão participar desta licitação as agências de propaganda, que satisfaçam a definição de "**agências de propaganda**", conforme definido no artigo 3º da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, legalmente constituída e em regular funcionamento no Brasil, conforme subitem 7.1.1:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**7.1.1** "Agência de Propaganda é pessoa jurídica e especializada na arte e técnica publicitárias, que, através de especialistas, estuda, concebe, executa e distribui propaganda aos Veículos de Divulgação, por ordem e conta de Clientes Anunciantes, com o objetivo de promover o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito a informação, difundir ideias ou informar o público a respeito de organizações ou instituições colocadas a serviço desse mesmo público."

**7.1.2** A licitante deve atender a todas as condições exigidas neste Edital e apresentar os documentos dele exigidos.

**7.2** Não poderão participar desta concorrência: as empresas licitantes interessadas que se encontrem sob processo de falência decretada por sentença, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou empresa suspensa de contratar com Órgãos e Entidades da Administração Direta ou Indireta e dos demais poderes da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**7.2.1** As empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

**7.3** A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o **invólucro Nº 01, constante no ANEXO XI**, e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

## **8.0 Da Apresentação das Propostas e Documentos**

**8.1.** As licitantes deverão apresentar no processo licitatório **05 (CINCO)** invólucros de documentos, distintos, separados, e organizados na forma esquematizada e apresentada a seguir:

<b>Proposta Técnica</b>	<b>Plano de Comunicação Publicitaria</b> <b>Invólucro 01 - Via Não Identificada</b> a) Raciocínio Básico b) Estratégia de Comunicação Publicitária c) Ideia Criativa d) Estratégia de Mídia e Não Mídia  <b>Plano de Comunicação Publicitaria</b> <b>Invólucro 02 - Via Identificada</b> a) Raciocínio Básico b) Estratégia de Comunicação Publicitária c) Estratégia de Mídia e Não Mídia <b>Conjunto de Informações</b> <b>Invólucro 03 - Via Identificada</b> a) Capacidade de Atendimento b) Repertório c) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação
<b>Proposta de Preço</b>	<b>Invólucro 04 - Via Identificada</b> Proposta de preços
<b>Habilitação</b>	<b>Invólucro 05 - Via Identificada</b> Habilitação. <b>(Apresentado pelos licitantes)</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

classificados no julgamento final da proposta).

**8.2.** Após o recebimento e conferência de todos os INVÓLUCROS referente à documentação dos proponentes presentes, o Presidente da Comissão de Licitação declarará por encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, e/ou, qualquer outro tipo de documento, sendo que, nenhum outro envelope ou documento poderá, deverá ou será aceito pela comissão.

**8.3.** O invólucro para o acondicionamento da Proposta Técnica –Plano de Comunicação Publicitária– **Via Não Identificada** denominado de Invólucro 01, será previamente **fornecido pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, entregue por responsável da comissão de licitação, conforme ANEXO XI**, com o objetivo de padronizar e igualar a apresentação dos referidos documentos deste invólucro e manter em absoluto sigilo a identidade das empresas participantes conforme art. 09, § I e II, da Lei 12.232/10 que expressa que NÃO é permitido nenhum tipo de identificação, como marca, sinal, etiqueta, ou qualquer outro elemento capaz de proceder identificação.

## **DAS PROPOSTAS**

### **9.0 Entrega da Proposta Técnica**

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

9.1.2. No **Invólucro nº 1** deverá estar acondicionado o “Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada”.

9.1.3. Só será aceito o “Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada” que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, juntamente com o *pen drive*, a ser retirado exclusivamente pela agência que o solicitar formalmente na Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, localizada na Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, bairro Vila Aurora, na cidade de Rondonópolis, estado de Mato Grosso, durante período e horário a serem definidos.

9.1.4. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1 não poderá:

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

9.2. No **Invólucro nº 2** deverá estar acondicionado o “Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada”.

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

**Invólucro nº 2**

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 24/2022 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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

9.3. No **Invólucro nº 3** deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

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

**Invólucro nº 3**

Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 24/2022 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis

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

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

## 9.0 Apresentação da Proposta Técnica

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
1. Plano de Comunicação Publicitária	I. Raciocínio Básico
	II. Estratégia de Comunicação Publicitária
	III. Ideia Criativa
	IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia
2. Capacidade de Atendimento	
3. Repertório	
4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

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

**9.3. Quesito 1 - Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada:** para sua apresentação, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) Em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) Capa e contracapa em papel A4, branco, com gramatura entre 75 e 90 g/m<sup>2</sup>, ambas em branco;
- c) Conteúdo impresso em papel A4, com gramatura entre 75 e 90 g/m<sup>2</sup>, orientação retrato;
- d) Espaçamentos de 3 cm na margem esquerda e 2 cm na direita, a partir das respectivas bordas;
- e) Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) Espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- g) Alinhamento justificado do texto;
- h) Texto e numeração de páginas em fonte Arial, cor preta, tamanho de 12 pontos;
- i) Numeração de todas as páginas, no centro inferior, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;
- j) Sem identificação da licitante.

9.4. Os subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráficos, quadros,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

tabelas e/ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) Poderão ser editados em cores;
- b) Os dados e informações deverão ser editados na fonte Arial e poderão ter tamanho entre 08 e 12 pontos;
- c) As páginas em que estiverem inseridos poderão ser:
  - c1) Apresentadas em papel A3 dobrado. Nesse caso, cada folha de papel A3 será computada como 2 (duas) páginas de papel A4;
  - c2) Impressas na orientação paisagem.

9.5. Os gráficos, quadros, tabelas ou planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

- a) Ser editados em cores;
- b) Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos;
- c) Ter qualquer tipo de formatação de margem;
- d) Ser apresentados em papel A3 dobrado.

9.6. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquesto poderão ser impressas na orientação paisagem.

9.7. Os exemplos de peças integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados separadamente do caderno. Esses exemplos deverão se adequar às dimensões do Invólucro nº 1.

9.8. O "Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada" não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.9. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação e descrição das peças publicitárias estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.

9.10. Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

9.11. Para fins desta concorrência, consideram-se como não mídia os meios publicitários (*off-line ou on-line*) que não implicam a compra de espaço ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagens a públicos determinados.

9.12. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Publicitária com base no Briefing (Anexo III), observadas as seguintes orientações:

**Subquesto 1 - Raciocínio Básico - apresentação em que a licitante descreverá:**

- a) Análise das características e especificidades do contratante e do seu papel no contexto no qual se insere;
- b) Diagnóstico relativo às necessidades de comunicação publicitária identificadas;
- c) Compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

**Subquesto 2 - Estratégia de Comunicação Publicitária** - apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação, com base no Briefing, compreendendo:

- a) Explicação e defesa do partido temático e do conceito que fundamentam a proposta de solução publicitária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

b) Proposição e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Publicitária, especialmente: o que dizer; a quem dizer; como dizer; quando dizer e que meios, instrumentos ou ferramentas de divulgação utilizar.

**Subquesto 3 - Ideia Criativa** - apresentação da proposta de campanha publicitária, contemplando os seguintes conteúdos:

a) Relação de todas as peças publicitárias que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com a descrição de cada uma;

b) Exemplos das peças, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta de campanha publicitária.

9.13. A relação e descrição de todas as peças publicitárias que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing está circunscrita à especificação de cada peça publicitária, à explicitação de sua finalidade e suas funções táticas na campanha proposta.

9.14. Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças publicitárias superior ao limite estabelecido que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação e descrição de peças mencionada anteriormente deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças apresentadas como exemplos e outro para as demais.

9.15. Os exemplos de peças publicitárias de que trata a alínea 'b' do subquesto 3 estão limitados a 10 (dez), independentemente do meio de divulgação, do seu tipo ou de sua característica, e poderão ser apresentados sob a forma de:

a) Roteiro, *layout* ou *storyboard* impressos, para qualquer meio;

b) 'Monstro' ou *layout* eletrônico, para o meio rádio;

c) *Storyboard* animado ou *animatic*, para os meios TV, cinema e internet;

d) 'Boneco' ou *layout* montado dos materiais de não mídia.

9.16. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo em sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou *pass-partout*. Peças que não se ajustem às dimensões do Invólucro nº 1 poderão ser dobradas.

9.17. Na elaboração de 'monstro' ou *layout* eletrônico para o meio rádio, poderão ser inseridos todos os elementos de referência, tais como trilha sonora, ruídos de ambientação, voz de personagens e locução.

9.18. Na elaboração do *storyboard* animado ou *animatic*, poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução. Não poderão ser inseridas imagens em movimento.

9.19. O 'monstro' ou *layout* eletrônico e o *storyboard* animado ou *animatic* deverão ser apresentados em *pen drive*, que será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com o Invólucro 1, e deverão ser executáveis em sistema operacional *Windows*.

9.20. Nesse *pen drive* não poderá constar informação, marca, sinal, metadados, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, ou de qualquer anunciante, assim como outros arquivos, senão os condizentes com o 'monstro' dos áudios e os *animatic* dos vídeos.

9.21. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para a apresentação.

9.22. Para facilitar seu cotejo, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de peça (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, banner internet) de acordo com as seguintes orientações:

a) Texto em fonte Arial, cor preta, tamanho de 12 pontos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

b) Nos casos de "monstro" ou layout eletrônico e de storyboard animado ou animatic, que deverão ser apresentados *pen drive* fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, a indicação do tipo de peça deve ocorrer nos nomes dos arquivos salvos, uma vez que essas mídias devem ser apresentadas na condição original conforme descrito anteriormente.

9.23. Para fins de cômputo das peças que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 10 (dez), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) As reduções e variações de formato serão consideradas como novas peças;
- b) Cada peça apresentada como parte de um *kit* será computada no referido limite;
- c) Uma peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista e jornal, *banner* de internet e painéis sequenciais de mídia exterior, tais como *outdoor*, envelopamento de veículo, adesivagem de *finger*, entre outros), será considerada 01 (uma) peça, se o conjunto transmitir mensagem única;
- d) Um *hotsite* e todas as suas páginas serão considerados 01 (uma) peça;
- e) Um filme e o *hotsite* que o hospeda serão considerados 02 (duas) peças;
- f) um *banner* e o *hotsite* por ele direcionado serão considerados 02 (duas) peças.

9.24. Na apresentação de proposta de *hotsite*, não podem ser inseridos vídeos ou imagens em movimento.

**Subquesto 4 - Estratégia de Mídia e Não Mídia** - Constituída de apresentação e defesa das soluções de mídia e não mídia recomendadas, em consonância com a Estratégia de Comunicação Publicitária proposta, contemplando:

- I. Estratégia de mídia: proposição e defesa dos meios e dos recursos próprios de comunicação do contratante a serem utilizados para o alcance dos objetivos da campanha, sob a forma de textos, tabelas, gráficos ou planilhas;
- II. Tática de mídia: detalhamento da estratégia de mídia, por meio da apresentação e defesa dos critérios técnicos considerados na seleção dos veículos de divulgação e na definição dos respectivos investimentos, dos formatos e períodos de veiculação, sob a forma de textos, tabelas, gráficos ou planilhas;
- III. Plano de mídia: composto por planilhas resumidas contendo programação das inserções sugeridas, os valores por veículos de divulgação, formatos das peças, períodos de veiculação, quantidade de inserções, nomes de programas, faixas horárias, custos relativos e demais informações que a licitante considerar relevantes;
- IV. Simulação dos parâmetros de cobertura e frequência previstos no plano de mídia (para os meios em que seja possível a mensuração dessas variáveis), sob a forma de textos, tabelas, gráficos ou planilhas. Não deverão ser incluídas tabelas de simulação de pedido de inserção (PI).

9.25. Todas as peças publicitárias, que integrem a relação deverão estar contempladas na Estratégia de Mídia e Não Mídia proposta.

9.26. O plano de mídia proposto deverá apresentar um resumo geral com informações sobre, pelo menos:

- a) O período de veiculação, exposição ou distribuição das peças publicitárias;
- b) As quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e na execução técnica de cada peça publicitária destinada a veículos de divulgação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- e) As quantidades a serem produzidas de cada peça publicitária de não mídia;
- f) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça publicitária de não mídia;
- g) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça publicitária de não mídia.
- h) Os valores (absolutos e percentuais) alocados no desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias.

**9.27. Nessa simulação:**

- a) Os preços das inserções em veículos de divulgação deverão ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) Não devem ser incluídos na estratégia de mídia dessa simulação, veículos de divulgação que não atuem com tabela de preços;
- c) Deverá ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do Artigo 11 da Lei nº 4.680/1965;
- d) Deverão ser desconsiderados os honorários sobre os bens e serviços especializados prestados por fornecedores.

9.28. **O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada** deverá constituir-se em cópia das dez primeiras páginas do "Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada", sem os exemplos de peças publicitárias da Ideia Criativa, com a única finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

I - Ter a identificação da licitante;

II - Ser datado;

III - Estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

**9.29 Quesito 2 - Capacidade de Atendimento:** a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, com ou sem uso de cores, em formato A4 ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.30. O caderno específico mencionado não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do "Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada", que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.31. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência), dos profissionais que compõe o time permanente da licitante à época da licitação, discriminando-se as respectivas áreas de atuação;
- c) Infraestrutura e instalações da licitante que estarão à disposição da contratante para a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

d) Sistemática operacional de atendimento na execução do contrato;

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

**9.32. Quesito 3 - Repertório:** a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as peças que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, com ou sem uso de cores, em formato A4 ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.33. Os documentos, as informações e as peças mencionadas no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do "Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada", que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.34. O Repertório será constituído de peças publicitárias concebidas e veiculadas, expostas ou distribuídas pela licitante.

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

9.36. As peças publicitárias devem ter sido veiculadas, expostas ou distribuídas a partir de 1º de janeiro de 2018.

9.37. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em um único *pen drive*, executável nativamente no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentado solto.

9.38. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e indicadas suas dimensões originais.

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

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

9.41. As peças publicitárias não podem referir-se a trabalhos solicitados ou aprovados pelo contratante, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.

**9.42. Quesito 4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:** a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as peças que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, com ou sem uso de cores, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

9.43. Os documentos, as informações e as peças mencionadas no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do "Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada", que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

9.44. A licitante deverá apresentar 03 (três) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 04 (quatro) páginas, em que serão descritas soluções publicitárias propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

I – Deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

II – Deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

III – Não pode referir-se a ações publicitárias solicitadas ou aprovadas pelo contratante, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

IV – Deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar sua autenticidade.

9.45. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura física ou por meio de autenticação digital.

9.46. Os relatos devem ter sido implementados a partir de 1º de janeiro de 2018.

9.47. É permitida a inclusão de até 03 (três) peças publicitárias, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, em cada relato, observando-se as seguintes regras:

I - As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em um único *pen drive*, nativamente executável no sistema operacional *Windows*, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentado solto;

II - As peças gráficas poderão integrar o caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formato, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e indicadas suas dimensões originais;

III - Para cada peça publicitária, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

9.48. A ficha técnica de cada peça deverá compor o limite de páginas estabelecido para descrição do relato.

## **10.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

10.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de "técnica e preço", nos termos do Artigo 5 da Lei 12.232/2010 e dos Artigos 45 e 46 da Lei nº 8.666/1993, sendo que é estabelecido o peso 70 para a Proposta Técnica e o peso 30 para a Proposta de Preços.

10.2. A Subcomissão Técnica, designada posteriormente por meio de Portaria, analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

### **10.4. Quesito 1 - Plano de Comunicação Publicitária**

#### **Subquesito 1 - Raciocínio Básico**

a) A acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do contratante e do contexto de sua atuação;

b) A pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação publicitária identificadas;

c) A assertividade demonstrada na análise do desafio de comunicação a ser superado pelo contratante e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

#### **Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Publicitária**

a) A adequação do partido temático e do conceito à natureza e às atividades do contratante, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;

b) A consistência da argumentação em defesa do partido temático e do conceito;

c) As possibilidades de interpretações positivas do conceito para a comunicação publicitária do contratante com seus públicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- d) A consistência técnica dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
- e) A capacidade da licitante de articular os conhecimentos sobre o contratante, o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- f) A exequibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária, considerada a verba referencial.

**Subquesto 3 - Ideia Criativa**

- a) O alinhamento da campanha com a Estratégia de Comunicação Publicitária;
- b) A pertinência da solução criativa com a natureza da contratante, com o desafio e com os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- c) A adequação das peças publicitárias ao perfil dos segmentos de público-alvo;
- d) A compatibilidade das peças publicitárias com os meios e veículos de divulgação a que se destinam;
- e) A originalidade da solução criativa e a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- f) A clareza e precisão das mensagens e a adequação da linguagem com os públicos-alvo;
- g) A exequibilidade das peças e de todos os elementos propostos, com base na verba referencial para investimento.

**Subquesto 4 - Estratégia de Mídia e Não Mídia**

- a) A adequação da Estratégia de Mídia e Não Mídia com as características da ação publicitária, com a verba referencial para investimento e com o desafio e os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing;
- b) A consistência técnica demonstrada na proposição e defesa da estratégia, da tática e do plano de mídia;
- c) A consistência do conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de públicos-alvo da campanha publicitária;
- d) A adequação da proposta no uso dos recursos próprios de comunicação do contratante e seu alinhamento com a Estratégia de Mídia e Não Mídia;
- e) O grau de eficiência e a economicidade na utilização da verba referencial para investimento, demonstrados na simulação dos parâmetros de cobertura e frequência.

**10.5. Questão 2 - Capacidade de Atendimento**

- a) O porte e a tradição dos clientes e o período de atendimento a cada um;
- b) A experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades de comunicação publicitária do contratante;
- c) A adequação da infraestrutura e das instalações que estarão à disposição do contratante na execução do contrato;
- d) A funcionalidade do relacionamento operacional entre o contratante e a licitante;
- e) A relevância e utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição do contratante.

**10.6. Quesito 3 - Repertório**

- a) A originalidade da solução criativa e sua adequação à natureza do cliente, ao público-alvo e ao desafio de comunicação;
- b) A clareza e precisão das mensagens e a adequação da linguagem às características dos meios e públicos-alvo;
- c) A qualidade da produção, da execução e do acabamento das peças.

**10.7. Quesito 4 - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**

- a) A evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução publicitária;
- b) A demonstração de que a solução publicitária contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
- c) A complexidade do desafio de comunicação apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
- d) O encadeamento lógico da exposição do relato pela licitante.

10.5. A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 100 (cem) e será apurada segundo a metodologia a seguir.

10.6. Para estabelecimento da pontuação de cada quesito e subquesito, a Subcomissão Técnica realizará um exame comparativo entre as propostas apresentadas pelas licitantes e a gradação das pontuações atribuídas refletirá o maior ou menor grau de adequação de cada proposta e aos critérios de julgamento técnico estabelecidos neste Edital e Termo de Referência.

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

QUESITOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	1. Plano de Comunicação Publicitária	55
SUBQUESITOS	I. Raciocínio Básico	06
	II. Estratégia de Comunicação Publicitária	18
	III. Ideia Criativa	21
	IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia	10
	2. Capacidade de Atendimento	25
	3. Repertório	10
	4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>100</b>

10.8. Se a licitante não observar as quantidades estabelecidas para apresentação do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, sua pontuação máxima, nesses quesitos, será proporcional às quantidades por ela apresentadas, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação às respectivas pontuações máximas previstas.

10.9. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 01 (uma) casa decimal.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

os critérios objetivos previstos neste Termo de Referência.

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

10.12. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das seguintes situações:

A) Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do "Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada", antes da abertura do Invólucro nº 2;

B) Não alcançar, no total, 70 (setenta) pontos;

C) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

10.13. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência.

10.14. A Pontuação Técnica de cada Licitante corresponderá à soma dos pontos dos 04 (quatro) quesitos: Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

10.15. A Pontuação Técnica da Licitante será considerada na identificação do seu Índice Técnico, no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços (na composição da Nota Final Geral).

## **11.0 ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. No Invólucro nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

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

<p><b>Invólucro nº 4</b> Proposta de Preços Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº XXXX/2022 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</p>
---

11.3. O Invólucro nº 4 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.

## **12.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

12.1. A Proposta de Preços da licitante deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta de Preços que constitui o Anexo IV e apresentada em caderno único, em papel que a identifique, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem emendas ou rasuras, datada, assinada na última página e rubricada nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

12.2. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

12.3. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação realizará com ela diligência nos termos do §3º do Art. 43 da Lei nº 8.666/1993, como forma de prorrogar o referido prazo.

12.3. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

## **13.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

13.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de "técnica e preço", nos termos do Artigo 5 da Lei 12.232/2010 e dos Artigos 45 e 46 da Lei 8.666/1993, sendo que é estabelecido o peso 70 para a Proposta Técnica e o peso 30 para a Proposta de Preços.

13.2. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital.

13.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra proposta ou que contiver qualquer condicionante para a entrega dos bens e serviços.

13.4. Se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão Permanente de Licitação considerará o preço por extenso.

13.5. O desconto sobre a tabela de custos internos, desenvolvida pelo Sindicato das Agências de Publicidade do Estado de Mato Grosso (SINAPRO-MT), é item de pontuação, conforme consta a seguir:

50% de desconto ou mais – 50 pontos;  
de 40% a 59% – 40 pontos;  
de 30% a 39% – 30 pontos;  
de 20% a 29% – 20 pontos;  
abaixo de 20% – 10 pontos.

13.6. O honorário sobre o preço faturado pelos fornecedores de produção também é item de pontuação:

até 10% sobre o valor faturado pelo fornecedor – 50 pontos;  
de 11% sobre o valor faturado pelo fornecedor – 40 pontos;  
de 12% sobre o valor faturado pelo fornecedor – 30 pontos;  
de 13% sobre o valor faturado pelo fornecedor – 20 pontos;  
acima de 14% sobre o valor faturado pelo fornecedor – 10 pontos.

13.7. Serão consideradas as melhores propostas comerciais aquelas que atingirem as maiores pontuações por meio da fórmula abaixo:

$$\text{NPP} = \text{D1} + \text{D2}$$

NPP – Nota da Proposta de Preços

D1 – Pontuação do desconto sobre a Tabela de Custos Internos (SINAPRO-MT)

D2 – Pontuação do desconto sobre o honorário de produção.

#### **14.0. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS**

14.1. A pontuação final será obtida por meio de média aritmética ponderada, observando os pesos definidos para as duas notas finais (Nota da Proposta Técnica e Nota da Proposta de Preços), conforme a fórmula abaixo.

$$\text{NFG} = \frac{(\text{NPT} \times 7) + (\text{NPP} \times 3)}{7+3}$$

NFG – Nota Final Geral

NPT – Nota da Proposta Técnica

7 – Peso 70 estabelecido à nota da Proposta Técnica

NPP – Nota da Proposta de Preços

3 – Peso 30 estabelecido à nota da Proposta de Preços

14.2. Havendo empate, o desempate se dará por meio da atribuição da maior nota aos quesitos da Proposta Técnica, na seguinte ordem:

- 1) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- 2) Ideia Criativa;
- 3) Raciocínio Básico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

4) Estratégia de Mídia e Não Mídia.

14.3. Após a utilização do critério de desempate, persistindo o empate, a decisão será feita através de sorteio.

14.4. Não se considerará qualquer outra oferta e vantagem não prevista no Edital, nem percentual de desconto ou vantagem, baseados em ofertas de outras licitantes.

14.5. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

14.6. Serão vencedoras desta concorrência as **04 (quatro) licitantes** que mantiverem as condições de participação estabelecidas anteriormente e que:

- a) Tenham obtido a maior Nota Final Geral (NFG);
- b) E tenham sido habilitadas.

### **15.0 ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

15.2. A licitante classificada que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de nenhuma licitante ser habilitada, o que requer a convocação novamente de todas as classificadas.

15.3. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

<p><b>Invólucro nº 5</b> Documentos de Habilitação Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 24/2022 – Prefeitura Municipal de Rondonópolis</p>
--

15.4. O Invólucro nº 5 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.

### **16.0 Documentos de Habilitação**

16.1. Os documentos de habilitação contidos no invólucro Nº 05, somente serão apresentados dos licitantes classificados, no julgamento final das propostas, nos termos do inciso XI do art. 11 da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.

16.2. Os documentos exigidos para apresentação neste edital deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada, sendo admitida, também, a exibição da documentação, quando for o caso, em publicação, original em documento de órgão da imprensa oficial.

16.3. Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a licitante, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

- a) Cédula de Identidade dos responsáveis e ou representantes legais da empresa.
- b) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente, no caso de firma individual, acompanhada da cédula de identidade;
- c) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, inclusive as alterações, que importaram em modificações do objeto social, do capital, e da administração da empresa que lhe conferiram a feição atual, devidamente registrado na Junta Comercial, em tratando de Sociedade Comercial;
- d) Estatuto, alterações e documentos de eleição de seus administradores, todos registrados na Junta Comercial, quando se tratar de Sociedade por Ações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- e) Ato constitutivo, alterações e documento probatório da diretoria em exercício, todos registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, salvo exceções legais, no caso de Sociedade Civil;
- f) Em caso de sociedade anônima, publicação no Diário Oficial da Ata da Assembleia que aprovou os estatutos em vigor, e da eleição da diretoria atual;
- g) Decreto de autorização para funcionamento no País, e documentos constitutivos e alterações, na forma da legislação específica no caso de Empresas ou Sociedades Estrangeiras, bem como, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

**16.4.** Não será aceito nenhum tipo de documento apresentado por meio de discos magnéticos, aparelhos de armazenamento magnético, cópias em fax, ainda que autenticadas, entretanto, somente para as propostas técnicas e de preços admite-se fotografias, gravuras, desenhos, gráficos, fitas, filmes, catálogos como forma de ilustração.

**16.5.** Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**16.6.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.7. Documentos de Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas:
  - **Federal:** através da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - **Estadual:** através da Certidão de Regularidade Fiscal para participação em licitações pública emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do domicílio do licitante;
  - **Municipal:** através da Certidão Negativa de Débitos – CND, Gerais emitida pela Prefeitura Municipal através de sua Secretaria de Receita;
- c) Certidão Negativa de Débito Relativo Às Contribuições Previdenciárias e Às de Terceiros expedida Secretaria de Receita Federal do Brasil.
- d) Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Alvará de Localização e Funcionamento do ano vigente, caso o Município, sede da empresa não forneça anualmente o alvará, a licitante terá que comprovar com uma declaração ou documento equivalente expedida pelo órgão competente municipal, autenticada em cartório, comprovando a regularidade junto ao município.

**16.8.** Será considerada como válida pelo prazo de sessenta dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

**16.9. Documentos de Qualificação econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão da CONCORRÊNCIA PÚBLICA, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

mais de três meses da data de apresentação da proposta, portanto será aceito o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis que estiverem assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- **A - sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):**
    - publicados em Diário Oficial; ou
    - publicados em jornal de grande circulação; ou
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
  - **B - sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante** ou em outro órgão equivalente. **(Observação, as Microempresa e Empresa de pequeno porte, não estão desobrigadas de apresentarem toda a qualificação econômica financeira exigida no edital)**
  - **C - sociedade criada no exercício em curso:**
    - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.
- d) A comprovação da boa situação econômico-financeiro da licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

**a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1, 00, onde:**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 1, 00, onde:**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 1, 00, onde:**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**d) Índice de solvência (S), com valor igual ou superior a 1,00, onde:**

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

- e) Os índices de que tratam a alínea "d" do subitem 16.9 serão calculados pelas licitantes e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- f) A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea "q" do subitem 12.4, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-financeira deverá incluir no Invólucro nº 5 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação

16.10. Para o fim previsto no item anterior "s", será considerado o valor total estimado para contratação objeto desta licitação, previsto no item 19.4 do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**16.11. Documentos de Qualificação Técnica**

- a) Certificado de Qualificação Técnica de Funcionamento do licitante do Conselho Executivo de Normas Padrão – CENP, conforme Art. 4, da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.
- b) Atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ ou de direito privado, comprovando o efetivo desempenho de serviços realizados, compatíveis com as características típicas ou próprias dos trabalhos, prazos e quantidades realizados, de conformidade com o artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Declaração, sob as penas da lei, de inexistência de fato superveniente ou impeditivo de sua habilitação;
- d) Declaração, sob as penas da lei, de que manterá em Rondonópolis, durante a vigência contratual, instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação o qual será vistoriado por equipe designada pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL para se constatar que no local existe toda estrutura necessária para atendimento dos serviços aqui licitados;
- e) Declaração expressa da licitante, de que se sujeitará, integralmente, a todas as condições e termos do presente Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados;

**17.0. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

17.1. Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, que será designada por autoridade competente por meio de Portaria.

17.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, designada posteriormente, constituída por 03 (três) membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

17.3. Na composição da Subcomissão Técnica, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes não terá vínculo funcional ou contratual com o contratante.

17.4. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 06 (seis) integrantes com vínculo com o contratante e 03 (três) sem vínculo com o contratante, por ele previamente cadastrados.

17.5. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

17.6. Para composição da Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.

17.7. A relação dos nomes para a formação da Subcomissão Técnica será publicada no Diário Oficial do Município (Diorondon) e no Diário Oficial da União - DOU, em prazo não inferior a 05 (cinco) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

17.8. 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 com vínculo ou não com o contratante.

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

17.10. 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.

17.11. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada por autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

17.12. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação for inferior aos mínimos exigidos por Lei.

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

17.14. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

17.15. A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 3º, *caput*, da Lei 8.666/1993.

17.16. Os membros da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência.

17.17. Os membros da Comissão Permanente de Licitação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, no que couber.

#### **18.0 Procedimentos Licitatórios**

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

**18.2.** A participação de representante legal de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, na primeira sessão conforme estabelecido no item **7.0.** deste edital.

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

**18.4.** A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão, conforme o caso poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, relevar omissões puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

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

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

**18.9.** Se os invólucros das licitantes desclassificadas ou inabilitadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento desta concorrência – após transcorrer o prazo para interposição de recurso contra o resultado final da licitação ou ter havido a sua desistência ou, ainda, terem sido julgados os recursos interpostos. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Prefeitura Municipal de Rondonópolis providenciará sua destruição.

**18.10.** A Comissão Permanente de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

**Primeira Sessão Pública**

**18.11.** A primeira sessão pública será realizada no local, dia e hora previstos nos itens 6.1 e 6.2 deste edital e terá basicamente a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no item 5.0, deste edital.
- b) receber todos os Invólucros № 01, № 02, № 03, № 04;
- c) conferir se os Invólucros № 01 apresentam em sua parte externa alguma menção que identifique a empresa licitante, ocorrência que impedirá a Comissão de receber todos os seus invólucros;
- d) abrir os Invólucros № 01 e № 03,

**18.12.** O Invólucro nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão de Licitação se:

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

**18.13.** Os integrantes da subcomissão técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos invólucros n.º 01 e № 03, conforme parágrafo 1º do artigo 11 da lei № 12.232/2010.

**18.14.** Os invólucros padronizados com a **via não identificada** do plano de comunicação publicitária só serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar a licitante ou, ainda, se não estiverem danificados ou deformados.

**18.15.** A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de comunicação publicitária.

**18.16** Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem **18.12**, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

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

- a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 02, nº 04 que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 01 e nº 03;
- b) abrir, retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 01, com a via não identificada do plano de comunicação publicitária, e abrir os Invólucros nº 03 e rubricar seu conteúdo, com a capacidade de atendimento, o repertório e os relatos de soluções de problemas de comunicação;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos que constituem os Invólucros nº 01 e nº 03;
- d) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item **20.0.** deste Edital.

**18.18.** A Comissão permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem **18.17.**, adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**18.20.** Abertos os Invólucros nº 01 e nº 03, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão permanente de Licitação.

**18.21.** Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem **18.23.** e seguintes.

**18.22.** Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item **20.0.**, abrindo-se o prazo para a interposição de recursos, conforme disposto no item **23.0.**

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

- a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 01, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 03, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
- e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

**18.23.** Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea 'a' do subitem **10.12.** deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

### **Segunda Sessão Pública**

**18.24.** A segunda sessão pública será para apuração do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:

- a) Abertura dos invólucros com a via identificada (invólucro n.º 02) do plano de comunicação publicitária;
- b) Cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria;
- c) Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica;
- d) Proclamação do resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;

**18.26.** Será publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas com a indicação dos proponentes desclassificados e dos classificados em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

### **Terceira Sessão Pública**

**18.27.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) os integrantes da subcomissão técnica não poderão participar da sessão de recebimento dos invólucros de preços, conforme parágrafo 1º do artigo 11 da lei n.º 12.232/2010.
- b) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- c) abrir o Invólucro nº04, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

**d)** examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las;

**e)** identificar a proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;

**f)** realizar com a licitante mais bem-classificadas na fase da Proposta Técnica – caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço – a negociação prevista na Lei nº 8.666/93, art. 46, § 1º, inciso II, tendo como referência a Proposta de menor preço entre as licitantes classificadas;

**g)** realizar procedimento idêntico, no caso de impasse na negociação anterior, sucessivamente com os licitantes classificados, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

**18.28.** Será publicado o resultado do julgamento da Proposta de Preço com a indicação dos desclassificados e classificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei n.8.666, de 21 de junho de 1993;

#### **Quarta Sessão Pública**

**18.29.** Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

**a)** identificar os representantes das licitantes classificados no julgamento e colher suas assinaturas na lista de presença;

**b)** abrir o Invólucro nº 05, cujos documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;

**c)** examinar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências fixadas neste Edital quanto a habilitação e habilitar, ou não, as empresas classificadas nas etapas anteriores;

**18.30.** Será publicado o resultado da habilitação com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

**18.31.** Os invólucros dos licitantes inabilitadas ou desclassificadas serão devolvidos aos seus respectivos.

**18.32.** Os invólucros (envelopes) com as propostas técnicas e de preços deverão ser entregues à comissão permanente de licitação, somente na data, local e horário determinados no instrumento convocatório deste Edital.

**18.33.** Reconhecida a habilitação da licitante primeiro classificada no julgamento final, será homologado o procedimento e adjudicado a ela, o objeto licitado, conforme o disposto no art. 11, inc. XIII da Lei nº 12.232/2010.

**18.34.** O descumprimento, por parte de agente do órgão ou entidade responsável pela licitação, dos dispositivos desta Lei destinados a garantir o julgamento do plano de comunicação publicitária sem o conhecimento de sua autoria, até a abertura dos invólucros de que trata a alínea a do inciso VII do § 4º do art. 11 da lei 12.232 de 29 de Abril de 2010, implicará a anulação do certame, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal dos envolvidos na irregularidade.

**18.35.** Será julgado habilitado o licitante que atender a todas as exigências do Edital, quanto à documentação e inabilitado, o que deixar de atender a qualquer uma delas especificadas.

#### **19.0 Impugnação e Recursos Administrativos**

**19.1.** Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até cinco dias úteis, antes da data da entrega das propostas técnicas e de preço, na Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93.

**19.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até dois dias úteis antes da data da entrega das propostas técnicas e de preço, mediante solicitação por escrito e protocolizada no endereço e horários mencionados no item anterior.

**19.3.** Considera-se licitante para efeito do item anterior a empresa que tenha retirado o presente edital junto a Prefeitura Municipal de Rondonópolis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

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

**19.5.** Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita e dirigida a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, em seu respectivo endereço por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.

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

**19.7.** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que decidirá em cinco dias úteis contados de seu recebimento.

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

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

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

## **20.0 Homologação e Adjudicação**

**20.1.** Participar da Licitação através de consórcio de agências, o que é vedado.

**20.2.** Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o secretário de Assuntos Administrativos homologará o resultado desta concorrência e, assim, aprovará a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

## **21.0 Recursos Orçamentário para o Contrato**

**21.1.** As despesas decorrentes desta licitação serão consignadas em dotação orçamentária à conta de cada Unidade Orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, que estão vinculados à presente CONCORRÊNCIA, para contratações de serviços de publicidade a serem executados.

### **PREVISÃO PARA 2022**

**02 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**25 GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

**04.131.2305.000.2350 – MANUTENÇÃO DO GABINETE E ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J.**

**REDUZIDO: 10984**

**FONTE DE RECURSO: 15010000000**

### **PREVISÃO PARA 2023**

**02 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**25 GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

**04.131.2305.000.2350 – MANUTENÇÃO DO GABINETE E ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J.**

**21.2.** Se o contrato decorrente da presente licitação for prorrogado nos próximos exercícios, as Secretarias mencionadas consignarão em seus orçamentos as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos, com os respectivos códigos de despesas, conforme discriminação neste Edital e em anexo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**21.3.** Para a finalidade de avaliação da conveniência da prorrogação do contrato, a contratada deverá se submeter à avaliação de desempenho a ser procedida pela entidade contratante, devendo o respectivo relatório de avaliação ser aprovado pela Secretaria de Comunicação.

**21.4.** O valor estimado da presente CONCORRÊNCIA é de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões)**, da dotação orçamentária da GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL e outras dotações orçamentárias das Secretarias, referenciadas neste Edital, estimados para o prazo de **12 (doze) meses**.

**21.4.1** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **Orçamento – Exercício de 2022/2023, no período de 12 (doze) meses. Perfazendo o valor total de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões), contados da data da assinatura do contrato.**

**21.5.** Se a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos, respeitados os limites da modalidade e demais ditames acerca do tema contido na lei 8.666/93.

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

## **22.0. Recursos Administrativos**

**22.1.** Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Subsecretário de Assuntos Administrativos, por intermédio da Comissão permanente de Licitação, no endereço mencionado no subitem **6.1**.

**22.2.** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**22.3.** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Licitação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) ao Subsecretário de Assuntos Administrativos, que decidirá em **5 (cinco)** dias úteis contados de seu recebimento.

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

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

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

## **23.0 Condições Contratuais**

**23.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas em contrato de exclusividade no âmbito do Poder Público do Município, conforme preceituado no item 03 deste Edital, a serem celebradas entre o órgão contratante e a(s) licitante(s) vencedora(s), cujos instrumentos serão também assinados pelo titular da GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL órgão responsável pela política de Comunicação Social do Município, figurando na condição de contratada a(s) licitante(s) vencedora(s).

**23.2.** A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para apresentar a garantia prevista no item **24.1** deste Edital e assinar o termo de contrato, nos moldes da minuta constante do Anexo II.

**23.3.** Antes da celebração do contrato, a Prefeitura Municipal de Rondonópolis realizará consulta da Regularidade Fiscal do Licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- 23.4.** Caso a licitante vencedora se recuse a assinar o contrato no prazo acima estipulado, a Prefeitura Municipal de Rondonópolis poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas na proposta de menor preço, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.
- 23.5.** A Prefeitura Municipal de Rondonópolis lhe aplicará multa compensatória de 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar-lhe outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 23.6.** O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.
- 23.7.** Será admitida a sua prorrogação, a juízo da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, mediante acordo entre as partes através de Termo Aditivo, respeitado o limite previsto no inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores
- 23.8.** O município poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.
- 23.9.** A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos. À contratada poderá aplicar as sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e no contrato a ser firmado entre as partes.
- 23.10.** Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.
- 23.11.** Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.
- 23.12.** A contratada deverá prestar esclarecimentos, à Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 23.13.** A contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta concorrência, que envolva o nome da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, se houver expressa autorização deste.
- 23.14.** É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente concorrência para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Rondonópolis.
- 23.15.** A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta concorrência.
- 23.16.** A Prefeitura Municipal de Rondonópolis realizará, trimestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela contratada, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços praticada.
- 23.17.** A avaliação trimestral será considerada para aquilatar a necessidade de solicitar à contratada que melhore a qualidade de serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o respectivo contrato; para fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**23.18.** Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e, quando for o caso, a Proposta de Preços com ela negociada.

**23.19.** Na assinatura do contrato a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá apresentar certidão emitida pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, que atende as exigências declaradas neste Edital.

**23.20.** Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.

**23.21.** Os custos e as despesas de veiculação apresentados ao contratante para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.

**23.22.** Pertencem ao contratante as vantagens obtidas em negociação de compra de mídia diretamente ou por intermédio de agência de propaganda, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de divulgação.

**Parágrafo único:** A execução do contrato dar-se-á em total conformidade com os termos e condições estabelecidas no presente edital de licitação e no respectivo instrumento contratual.

#### **24.0 Garantias Contratuais**

**24.1** Para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a contratada prestará garantia para cumprimento do objeto desta Licitação, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do respectivo contrato, em conformidade com o estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/ 93, com alterações posteriores.

**24.2** A garantia poderá ser corrigida monetariamente, a critério exclusivo da Administração Pública, mantendo-se inalterada seu percentual.

**24.3** A garantia poderá ser feita através de uma das seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- III. Seguro-garantia;
- IV. Fiança bancária;

**24.4** Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia será liberada ou restituída, e, quando em dinheiro, atualizada pelos rendimentos da aplicação financeira auferidas no período contratual.

**24.5** Na eventual aplicação de penalidades pecuniárias, os valores ofertados em garantia servirão como fonte de pagamento daquelas;

**24.6** Será de responsabilidade da contratada qualquer ônus resultante de quaisquer ações, demandas, e despesas decorrentes de danos causados por dolo ou culpa, inclusive de seus empregados e preposto ou subcontratados, relacionados ao cumprimento do presente Edital e do contrato.

**24.7** É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato decorrente da presente licitação para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização da entidade contratante.

**24.8** A contratada poderá utilizar-se de serviços de outras empresas na execução total ou parcial de alguns serviços de que trata esta licitação, mediante prévia anuência, por escrito, da entidade contratante, ficando estipulado que a contratada permanecerá com todas as responsabilidades contratuais perante a entidade contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**24.9.** Integrarão para todos os fins, aos contratos firmados em decorrência da presente licitação, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, assim como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

**24.10** Caso faça opção pela caução em títulos da dívida pública, a licitante deverá transferir a posse dos títulos para a Administração até o adimplemento da obrigação contratual ou satisfação de eventual sanção.

**24.11.** A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela contratada referentes a:

- a) prejuízos ou danos causados à Prefeitura Municipal de Rondonópolis;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada que tenha conexão com a execução do contrato;
- c) toda e qualquer multa contratual;
- d) quaisquer obrigações não cumpridas pela contratada em relação ao contrato previstas no ordenamento jurídico do País.

### **25.0 Rescisão Contratual**

**25.1.** A adjudicatária que se recusar de maneira injustificada, a assinar o contrato nos prazos estipulados, a contar da notificação entregue para esse fim, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas no artigo 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores, bem como a multa contratual estabelecida neste instrumento convocatório.

**25.2.** O contrato poderá ser rescindido pelos motivos delineados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

**25.3.** A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, pela inexecução parcial ou total do contrato:

- I. Advertência;
- II. Multa de 0.1 % (um décimo por cento) do valor do contrato por dia de atraso no caso de descumprimento dos prazos de entrega previstos neste edital.
- III. Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração de qualquer uma de suas cláusulas, aplicada em dobro na reincidência;
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, por prazo não superior a dois anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a competente reabilitação.

**25.4.** No processo de aplicação de penalidades sempre será assegurado o contraditório e ampla defesa.

**25.5.** As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Município, conforme o caso, na forma da lei.

**25.6.** A Contratante reserva-se o direito de suspender automaticamente o pagamento das notas fiscais de serviços apresentadas pela Contratada, todas as vezes que ocorrerem os casos acima previstos, até o acerto final das penalidades impostas e dele deduzir as importâncias devidas.

### **26.0 Remuneração do Contrato**

**26.1.** Pelos serviços prestados, constante neste edital, a contratada será remunerada na forma já prevista e especificada, sendo que os pagamentos serão efetuados após o recebimento definitivo dos serviços, pela contratante, juntamente com certificação expedida pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, quanto à qualidade e quantidade dos serviços prestados.

**26.2** Para efeito de processamento dos pagamentos devido à contratada, a contratante exigirá apresentação de documentação fiscal própria emitida pela contratada, acompanhada de Certificado de Qualidade e Quantidade dos Serviços Prestados, emitido pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, das faturas dos veículos de comunicação e respectivos comprovantes, como também dos demonstrativos de despesas e respectivos comprovantes referente à produção, bem como a comprovação de entrega dos serviços prestados, passado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

por servidor encarregado da verificação dos serviços pela contratante, para pagamento nas condições estabelecidas em contrato.

**26.3.** O Certificado de Qualidade e Quantidade dos Serviços, para efeito de instrução do processo, será expedido mediante aferimento, pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, da quantidade e da qualidade dos serviços, e, ainda da comprovação da execução dos mesmos pela contratada, perante a GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, certificado este que poderá ser requerido imediatamente à execução dos serviços.

**26.4.** O pagamento referente ao serviço executado ocorrerá mediante aprovação pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, do processo composto pela documentação discriminada e acompanhada de atestado da execução do serviço emitido pela contratante, na forma estipulada no contrato.

**27.0 Disposições Finais**

**27.1.** Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados no original, ou em cópia autenticada, sendo admitida, também, a exibição da documentação, quando for o caso, em publicação, original em órgão da imprensa oficial.

**27.2.** A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e aprovada por Comissão a ser instituída no âmbito da Assessoria de Comunicação, denominada Comissão de Gestão da Comunicação Social.

**27.3.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerente ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, inclusive submeter à apreciação e a aprovação prévia da GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL quaisquer serviços que envolvam remuneração, seja a terceiros, seja à própria agência.

**27.4.** A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, com observância do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

**27.5.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou forem desclassificados, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis, aos licitantes para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas referidas no parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

**27.6.** A critério da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a essa licitação poderão ser divulgadas nas reuniões de abertura dos envelopes e no Diário Oficial de Rondonópolis, ou por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelos licitantes.

**27.7.** É facultada à Comissão de Licitação ou a Autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência para esclarecer ou completar a instrução do processo.

**27.8.** A Comissão poderá, na fase de julgamento da Proposta Técnica, se julgar necessário, proceder vistoria das instalações e da aparelhagem disponível para a realização dos serviços objeto desta licitação.

**27.9.** Na contagem dos prazos estabelecido neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na entidade contratante.

**27.10.** O Gabinete de Comunicação Social poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores.

**27.11.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

**27.12.** O Foro da comarca de Rondonópolis será competente para conhecer e julgar as questões decorrentes deste instrumento e do contrato celebrado.

**27.13.** O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial da DIORONDON e jornal de grande circulação local.

**27.14.** Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação apenas mediante solicitação por escrito, feita pelo(s) representante(s) estatutário(s) ou legal (is) do licitante, protocolizada de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Rondonópolis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**27.15.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos por escrito e pôr e- mail, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que a Comissão Permanente de Licitação dará conhecimento das consultas e respostas às demais licitantes que retiraram o Edital.

**27.16.** O licitante não deve utilizar, em eventual consulta, termos que possam propiciar sua identificação perante a Subcomissão Técnica, antes da abertura dos Invólucros nº 2.

#### **28.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**28.1** - Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal e Fatura, e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão quitados na forma prevista no edital e no presente contrato, mediante crédito na conta corrente nº mantida pela CONTRATADA junto à agência, banco código/nome, da seguinte forma:

**28.1.1** - Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes de veiculação, em até 30 (trinta) dias após a veiculação.

**28.1.2** - Produção: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até 30 (trinta) dias após a produção.

**28.1.3** - Outros serviços de terceiros: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE.

**28.1.4** - A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar Certidões de regularidade referente ao INSS e FGTS, relativos ao objeto do contrato, por força do que determina o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei nº 8.666/93.

**28.1.5** - O pagamento referente ao serviço executado será efetuado no trigésimo dia a contar da apresentação dos documentos pertinentes, mediante aprovação por escrito GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, com a fatura correspondente, comprovando a execução do serviço, atestado por servidor encarregado da verificação dos serviços junto à CONTRATANTE, acompanhada de Certificado de Qualidade e Quantidade dos Serviços Prestado, emitidos pela GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

**28.1.6** - A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento."

#### **29.0 DOS ANEXOS**

**27.1** Integram a este presente Edital, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I: Briefing Publicitário.
- b) ANEXO II: Minuta de contrato.
- c) ANEXO III: Planilha Proposta de Preço
- d) ANEXO IV: Declaração de recebimento dos documentos.
- e) ANEXO V: Declaração de idoneidade.
- f) ANEXO VI: Declaração de estrutura técnica.
- g) ANEXO VII: Declaração de inexistência de fato superveniente.
- h) ANEXO VIII: Declaração Expressa da Licitante.
- i) ANEXO IX: Atestado de Serviço Pertinente
- j) ANEXO X: Modelo de Procuração
- k) ANEXO XI: Protocolo de Credenciamento e Retirada de Invólucro Nº 01
- l) ANEXO XII: Termo de referência.

Rondonópolis/MT, 10 de novembro de 2022.

**Paula Cristiane Moraes Pereira**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Ricardo da Costa Pinto**  
Gestor do Gabinete de Comunicação Social

#### **ANEXO I**

#### **BRIEFING PARA A EABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

As principais ações da Prefeitura, que estão dando respaldo ao crescimento do município, são:

Na Saúde, abertura do Hospital Antônio dos Santos Muniz, o hospital de retaguarda, aberto durante a pandemia, inclusive com leitos de UTI, para atender os casos positivos, e que hoje permanece atendendo a população com outras enfermidades; o Hospital Municipal Cristyan Mary da Silveira e Lima, o Hospital da Lions que tem espaço exclusivo para atendimento de mulheres, especialmente as vítimas de violências; implantação o Centro de Diabetes e Endocrinologia de Rondonópolis (Cedero) com médicos especialistas para atender pacientes com diabetes, obesidade, hipertensão e doenças de natureza endocrinológicas; construção de duas unidades do Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) em regiões diferentes da cidade; além de investimentos na melhoria da infraestrutura com a reforma completa das unidades de saúde já existentes, incluindo a climatização.

A Educação tem sido prioridade para a atual gestão. Com recursos próprios do município, todas as creches e escolas estão sendo totalmente reformadas e recebemos aparelhos de ar-condicionado. Para garantir vaga para todas as crianças, estão sendo construídas novas creches e unidades de educação infantil. Aliado a isso um intenso trabalho de busca ativa está trazendo para as escolas muitas crianças que estavam fora das salas de aula.

Programas de moradias populares têm levado dignidade para famílias que não tinham onde morar. Os residenciais Maria Amélia – cerca de 500 famílias, Celina Bezerra em fase final de construção – cerca de 1500 famílias, dois mil lotes urbanizados no Alfredo de Castro II estão sendo viabilizadas, no Alfredo de Castro I – cerca de 1.000 famílias foram assentadas com toda infraestrutura, além dos empreendimentos Melchiades Figueredo que já foram entregues – cerca de 1.500 famílias.

A Promoção Social além de atender a população mais carente com as políticas públicas assistenciais, tem caminhado junto da pasta da Ciência, Tecnologia e Inovação realizando cursos de qualificação e capacitação dando a oportunidade de homens e mulheres se aperfeiçoarem em suas funções ou aprender uma nova atividade e fazer dela uma fonte de renda.

Importante também ressaltar que atualmente Rondonópolis é o único município no Estado que tem um aterro sanitário, tem cerca de 98% das residências cobertas como rede de esgoto e caminhar para estar com 100% de asfalto em todas as ruas nos próximos anos.

**Ricardo da Costa Pinto**  
Gestor de Gabinete de Comunicação Social

**ANEXO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, ATRAVÉS DA ....., REPRESENTADA PELO PREFEITO MUNICIPAL, E A EMPRESA ..... DE ACORDO COM A CONCORRÊNCIA Nº 024/2022**

Pelo presente instrumento, o Gabinete de Comunicação Social do Município de Rondonópolis, com sede nesta cidade à Rua ....., Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ n.º ....., neste ato representada pelo Prefeito Municipal ....., brasileiro, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade RG. n.º ....., e do CPF n.º ....., daqui por diante denominada CONTRATANTE, e, a EMPRESA ....., com sede à Rua ....., Cidade, Município inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representada pelo seu Diretor ....., brasileiro, estado civil, profissão, portador do documento de identidade n.º ....., e CPF n.º ....., daqui por diante denominada CONTRATADA, ajustam entre si o presente contrato de prestação de serviços de publicidade consoante descrito na Cláusula Primeira, à vista do resultado da **CONCORRÊNCIA Nº 24/2022**, regendo-se o mesmo Lei Federal nº 12.232 de 29 de Abril de 2010, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas e condições a seguir expressas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1 - Constitui objeto do presente contrato, conforme definido no Edital de **CONCORRÊNCIA Nº 24/20212 a CONTRATAÇÃO DE 04 (QUATRO) AGÊNCIAS DE PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS/MT, SEM SEGREGAÇÃO EM LOTES, ITENS OU CONTAS PUBLICITÁRIAS, CUJAS ATIVIDADES TEM POR OBJETIVO: ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, INTERMEDIÇÃO, SUPERVISÃO, EXECUÇÃO DE ESTRATÉGIAS, E AÇÕES DE PUBLICIDADE E ATIVIDADES COMPLEMENTARES, COM FINALIDADE DE DAR PUBLICIDADE E DIVULGAR AS POLÍTICAS PÚBLICAS, DIVULGAR AS AÇÕES DE GOVERNO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, PARA INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL, ASSIM COMO A DISTRIBUIÇÃO DA COMUNICAÇÃO AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, CONFORME ART. 37, § 1º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ENCAMINHADO PELO GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

**1.2. Atividades Complementares aos serviços do Objeto:**

- I. À produção, à execução técnica e à veiculação das peças e projetos criados, como, por exemplo, a contratação de empresa especializada para o envio de material aos veículos/exibidores (via link, SD ou outra mídia) ou mesmo para conversão de formato ou extensão para veiculação em mídia específica (como no caso para exibição em cinemas), em outros;
- II. Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento sobre a sociedade, o público-alvo, os hábitos de comunicação e comportamento, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias, sobre o resultados das campanhas realizadas e das campanhas em desenvolvimento, relacionadas à publicidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis e seus órgãos, como por exemplo, a elaboração de estratégia e a contratação de serviços especializados em pesquisa pela internet, assim como a mensuração de resultados das ações de comunicação realizadas na rede, entre outros;
- III. À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das estratégias publicitárias, como, por exemplo, a elaboração e execução de ações pela internet, assim como a contratação de impulsionamento (método de veiculação nas principais plataformas da rede) e de mídia programática, entre outros.

1.3 - Fazem parte integrante deste contrato o Edital e as Propostas Técnica e de Preços da contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS**

2 - O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 12.232/2010; da Lei federal nº 8.666/1993 e modificações posteriores; da Lei Federal nº 4.680/1965; do Decreto Federal nº 57.690/1966, alterado pelo Decreto Federal nº 4563/2002 e demais normas aplicáveis à espécie.

2.1 - Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato, e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições, o Edital CONCORRÊNCIA Nº 24/2022 e seus anexos, bem como as Propostas apresentadas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DIREITO AUTORAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

3 - A Contratada cede à contratante de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluindo os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência do presente contrato, sem qualquer remuneração adicional ou especial, mesmo, após, extinta a vigência do contrato respectivo.

3.1 - O valor dessa cessão é considerado incluso nas modalidades de remuneração definidas neste contrato.

3.2 - Em todas as contratações que envolvam direitos de terceiros, a contratada fornecerá a GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL dois orçamentos para execução do serviço, sendo que um relativo à cessão de direitos por tempo limitado e outro de cessão total e definitiva de tais direitos, para que a Contratante escolha uma das opções.

3.3 - Nos casos de cessão de direitos por tempo limitado, a Contratada condicionará a contratação de serviços com terceiros por período mínimo de 06 (seis) meses, e utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais ou conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão.

3.4- Quando a contratante optar pela execução dos serviços com a cessão total e definitiva, a Contratada compromete-se a fazer constar dos ajustes que vier a celebrar com terceiros, para produção de peças e campanhas e a prestação de outros serviços, cláusulas escritas que:

a) explicitem a cessão total e definitiva, por esses terceiros, do direito patrimonial de uso sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais ou conexos, aí incluídos a criação, produção e direção, a composição, arranjo e execução de trilha sonora, as matrizes, os fotolitos e demais trabalhos assemelhados;

b) estabeleçam que a contratante poderá, a seu juízo, utilizar os referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência do contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

3.5 - Qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, por tempo limitado ou total e definitiva, será sempre considerada como já incluída no custo da produção.

3.6 - A contratada compromete-se a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos da produção de peças, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s) incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos.

3.7 - A contratada se compromete a sempre negociar as melhores condições de preço para os direitos de imagem e som de voz (atores e modelos) e sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da Contratante.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4 - São obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas ou decorrentes do presente contrato:

a) operar com uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

b) realizar, com os seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela Contratante;

c) centralizar o comando da publicidade da Contratante em Rondonópolis, onde para esse fim deve manter escritório, com capacidade para dar quitação aos pagamentos recebidos, bem como dotado de equipamentos e pessoal suficientes para atender, com presteza, as necessidades da contratante;

d) utilizar os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento, exigido no Edital, na execução dos serviços objeto deste contrato, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Contratante;

e) fazer cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar propostas, com a indicação da mais adequada para sua execução, se não houver possibilidade de obter mais de uma proposta, a Contratada deve apresentar as justificativas pertinentes; lembrando que apenas pessoas físicas e jurídicas cadastradas na prefeitura poderão prestar os serviços indicados,

f) obter a aprovação prévia da Contratante, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com esse Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

g) submeter a contratação de terceiros para a execução de serviços objeto deste contrato à prévia e expressa anuência da Contratante. Nesses casos a Contratada permanece com todas as responsabilidades contratuais perante a Contratante;

h) produzir, de início, após a respectiva aprovação do serviço pela Contratante uma cópia betacam e uma cópia VHS/DVD de cada filme para TV; uma cópia, em fita cassete de spots e jingles de rádio; um fotolito de peças para revistas ou jornais;

i) orientar a produção e a impressão de peças gráficas (folhetos, cartazes, mala direta, etc...) aprovadas pela Contratante;

j) entregar à Contratante, até o dia 10 do mês subsequente, um relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, estes com os dados mais relevantes para uma avaliação de seu estágio;

k) apresentar, mensalmente, levantamento atualizado e cumulativo dos investimentos realizados pela CONTRATANTE em mídia, classificados por ação de comunicação e/ou campanha, meio, veículo e período de veiculação, incluindo ainda os valores de tabela e percentuais de descontos concedidos pelos veículos de comunicação;

l) tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria Contratada;

m) somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome da CONTRATANTE, quando houver sua expressa autorização;

n) submeter à prévia aprovação formal da CONTRATANTE, a veiculação de todo e qualquer material;

o) despesas com deslocamento de profissionais da Contratada ou de seus representantes, serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da Contratante, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela mesma, poderão vir a ser ressarcidas por ser valor líquido e sem cobrança de honorários pela Contratada;

p) arcar, de forma exclusiva, com os tributos e taxas devidos sobre as obrigações decorrentes do objeto deste Contrato, bem como as contribuições à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmio de seguro e acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços contratados.

q) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na CONCORRENCIA;

r) manter as condições de regularidade fiscal, trabalhista e social durante todo o período de vigência do contrato de prestação de serviços;

s) cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as legislações de âmbito Federal, Estadual e Municipal, pertinentes e vigentes, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

t) administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, em nome da CONTRATANTE, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a própria CONTRATANTE;

u) manter, por si só, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste Contrato e sujeitará a Contratada às penas nele previstas;

v) responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste Contrato;

w) responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados com os serviços, objeto deste Contrato.

x) o cumprimento da legislação trabalhista com relação a funcionários da CONTRATADA, de terceiros contratados ou de subcontratados é de exclusiva responsabilidade dos empregadores ou contratantes diretos.

y) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos serviços prestados por terceiros, não cabendo à CONTRATANTE qualquer obrigação sobre esses pagamentos devidos pela CONTRATADA;

z) arcar com os ônus resultantes de quaisquer custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou contratados.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5 - A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, obrigar-se-á:

a) cumprir todos os compromissos financeiros autorizados e assumidos com a Contratada;

b) fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

- c) proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
- d) notificar formal e tempestivamente a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- e) notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.
- g) cancelar ou alterar, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, a prestação de serviço que julgar inconveniente, com a antecedência necessária a se evitar prejuízos a terceiros.
- h) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de uma Comissão de Gestão especialmente designada pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO**

6 - A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por uma Comissão de Gestão previamente designada pela Contratante, à qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à Contratante, de acordo com o art. 67 da Lei nº 8.666/93.

6.1 - A Comissão de Gestão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

- a) fiscalizar a execução do presente Contrato, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições previstas em suas cláusulas;
- b) notificar a CONTRATADA sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste contrato e determinar o que for necessário à regularização dos serviços;
- c) sustar os pagamentos das faturas, nos casos de inobservância pela Contratada de quaisquer exigências sua;

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

6.3 - A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução contratual.

6.4 - A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.

6.5 - Será realizada, semestralmente, avaliação da qualidade de atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos, dos esforços de comunicação sugeridos pela Contratada, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA REMUNERAÇÃO**

7 - A remuneração à CONTRATADA pelos serviços prestados, prévia e expressamente autorizados e comprovados, será feita da seguinte forma:

7.1 - A CONTRATADA fará jus, ainda, ao desconto de agência à base de um percentual bruto de 20% (vinte por cento) dos preços de tabela ou dos preços acertados para veiculação, prevalecendo sempre o menor dos dois - a ser concedido pelos veículos de comunicação.

7.2 - Honorários de % (.....por cento) incidentes sobre os custos de serviços de terceiros, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, referentes à elaboração de peças e materiais cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, conforme consignado na proposta de preço.

7.3 - Honorários de % (.....por cento) incidentes sobre os custos de outros serviços realizados por terceiros, exceto patrocínio, o qual não ultrapassará a alíquota de 5% (cinco por cento), em que a responsabilidade da agência limita-se exclusivamente à contratação ou ao pagamento do serviço ou suprimento, explicitados a seguir:

7.3.1 - Contratação para a execução de pesquisas de opinião e outras de interesse do Gabinete De Comunicação Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

7.3.2 - Elaboração, execução, acompanhamento e registro de marcas e direitos autorais, logotipos, expressões de propaganda, dentre outros elementos de programação e identidade visual, inclusive Internet.

7.3.3 - Negociação e acompanhamento de comercialização de espaços de mídia do Município, junto a empresas/instituições parceiras, respeitadas as legislações pertinentes em vigor.

7.3.4 – Os honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias: \_\_\_\_ % ( \_\_\_\_ por cento);

7.4 - Custos internos da agência com desconto de % (por cento) sobre os preços constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Mato Grosso.

7.5 - Não serão cobrados pela CONTRATADA:

7.5.1 - Honorários ou qualquer outra remuneração sobre serviços de terceiros, realizados com a efetiva intermediação da CONTRATADA, referentes à elaboração/produção de peças e materiais cuja distribuição lhe proporcione o desconto de agência a ser concedido pelos veículos de divulgação, caso consignado na proposta de preço, em consonância com a alínea "c" da norma padrão da atividade publicitária nº 3.11.2.

7.5.2 - Custos internos e/ou externos dos trabalhos realizados pela própria CONTRATADA, tais como pesquisas regulares de audiência, auditoria de circulação e controle de mídia, disponíveis no mercado, necessários à prestação de serviços de controle da verba do Anunciante, conforme Norma Padrão da Atividade Publicitária nº 3.4.

7.5.3 - Honorários sobre cachês e direitos autorais e qualquer cobrança sobre direitos patrimoniais no seu uso e reutilização.

7.5.4 - Os layouts reprovados.

7.5.5 - Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA ou de seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse do Gabinete De Comunicação Social, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela CONTRATADA, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas por aquela.

7.5.6 - A CONTRATADA não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pelo Gabinete De Comunicação Social, de créditos que a esta tenham sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação, bem como com relação a resíduo de compras antecipadas de mídia, em qualquer ação publicitária pertinente a este contrato."

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS**

8 - Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATADA e os veículos de comunicação/fornecedores receberão os valores constantes nos orçamentos específicos por ela apresentados para cada serviço encomendado, aprovados pela CONTRATANTE.

8.1 - Não caberá à CONTRATADA a responsabilidade por qualquer despesa não relacionada na estimativa de custos aprovada e necessária à execução dos serviços contratados.

8.2 - A CONTRATADA compromete-se a sempre negociar as melhores condições de preço, para os direitos de imagem e som de voz e sobre obras consagradas, nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE.

8.3 - A CONTRATADA garantirá a transferência integral à CONTRATANTE de todos os descontos comerciais, financeiros e de frequência, tabela conjunta, preço de pacote, reaplicações, bonificações de espaço, posicionamentos e prazos especiais, negociados junto a veículos e fornecedores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

8.4 - A CONTRATADA garantirá o pagamento integral da parcela que couber aos veículos e fornecedores, descontando-se apenas a remuneração a que contratualmente tiver direito.

**CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9 - Os documentos de cobrança da CONTRATADA, compostos de uma via da Nota Fiscal e Fatura, e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão quitados na forma prevista no edital e no presente contrato, mediante crédito na conta corrente nº mantida pela CONTRATADA junto à Agência, banco código/nome, da seguinte forma:

9.1 - Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes de veiculação, em até 30 (trinta) dias após a veiculação.

9.2 - Produção: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas, e respectivos comprovantes, em até 30 (trinta) dias após a produção.

9.3 - Outros serviços de terceiros: mediante a entrega dos serviços solicitados, dos documentos de cobrança e respectivos comprovantes, nos vencimentos previamente ajustados com a CONTRATANTE.

9.4 - A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar Certidões de regularidade referente ao INSS e FGTS, relativos ao objeto do contrato, por força do que determina o parágrafo 2º, do artigo 71, da Lei nº 8.666/93.

9.5 - O pagamento referente ao serviço executado será efetuado no trigésimo dia a contar da apresentação dos documentos pertinentes, mediante aprovação por escrito do Gabinete De Comunicação Social, com a fatura correspondente, comprovando a execução do serviço, atestado por servidor encarregado da verificação dos serviços junto à CONTRATANTE, acompanhada de Certificado de Qualidade e Quantidade dos Serviços Prestado, emitidos pelo Gabinete De Comunicação Social.

9.6 - A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento."

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes desta licitação serão consignadas em dotação orçamentária à conta de cada Unidade Orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, que estão vinculados à presente CONCORRÊNCIA, para contratações de serviços de publicidade a serem executados.

**PREVISÃO PARA 2022**

**02 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**25 GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

**04.131.2305.000.2350 – MANUTENÇÃO DO GABINETE E ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J.**

**REDUZIDO: 10984**

**FONTE DE RECURSO: 15010000000**

**PREVISÃO PARA 2023**

**02 PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**

**25 GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.**

**04.131.2305.000.2350 – MANUTENÇÃO DO GABINETE E ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J.**

10.2. Se o contrato decorrente da presente licitação for prorrogado nos próximos exercícios, as Secretarias mencionadas consignarão em seus orçamentos as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos, com os respectivos códigos de despesas, conforme discriminação neste Edital e em anexo.

10.3. Para a finalidade de avaliação da conveniência da prorrogação do contrato, a contratada deverá se submeter à avaliação de desempenho a ser procedida pela entidade contratante, devendo o respectivo relatório de avaliação ser aprovado pela Secretaria de Comunicação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**10.4.** O valor estimado da presente CONCORRÊNCIA é de **R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões)**, da dotação orçamentária da GABINETE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL e outras dotações orçamentárias das Secretarias, referenciadas neste Edital, estimados para o prazo de **12 (doze)** meses.

**10.5.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **Orçamento – Exercício de 2022/2023, no período de 12 (doze) meses. Sendo que o orçamento para 2022 é de R\$ 1.300.000,00 (um milhão trezentos mil reais), para 2022 o montante de R\$ R\$ 2.700.000,00 (dois milhões setecentos mil reais), contados da data da assinatura do contrato, até o montante de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões cento e vinte e nove mil reais).**

**10.5.** Se a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos, respeitados os limites da modalidade e demais ditames acerca do tema contido na lei 8.666/93.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DA GARANTIA**

11 - O valor estimado do presente Contrato é de R\$ .....(.....)....., na forma da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do objeto, sendo que, a CONTRATADA deve prestar garantia, em favor da CONTRATANTE, no valor total de R\$....., correspondentes a 5% (três por cento) do valor do contrato, antes da lavratura do contrato, em qualquer das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

11.1 - A garantia de que se trata a presente cláusula deverá estar válida durante toda a vigência do presente instrumento.

11.2 - Se a garantia vier a ser utilizada, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de três dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da Contratante.

11.3 - Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste Contrato, a garantia será liberada ou restituída, a pedido da Contratada, sem incidência de juros ou qualquer tipo de reajuste. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do índice Geral de Preço de Mercado (IGPM), excluídos os juros.

11.4 - A garantia poderá, a critério exclusivo da Administração, ser reajustada, sempre que houver substancial defasagem do seu valor em relação ao contrato, mantendo-se inalterado o seu percentual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

12 - O presente contrato terá vigência no período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do presente termo .....

12.1 – Os serviços de publicidade não são considerados de natureza contínua, não sendo possível prorrogação contratual com base no art. 57, II da Lei 8666/93, mediante Termo Aditivo, salvo em situações excepcionais em que restar comprovado que a interrupção dos serviços pode comprometer a continuidade das atividades do órgão, causando prejuízo à Administração e à Sociedade.

12.2 - Para finalidade de avaliação da conveniência da prorrogação do contrato, a contratada deverá se submeter à avaliação de desempenho a ser procedida pela entidade contratante, devendo o respectivo relatório de avaliação a ser aprovado pelo Gabinete De Comunicação Social.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13 - A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, bem como de seus eventuais aditamentos, por extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme determina o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PENALIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

14 - O descumprimento de obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, poderá ensejar, a juízo da CONTRATANTE, a aplicação das seguintes penalidades à CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, que não causem prejuízo à CONTRATANTE;

b) Multa de 0,1 % (um décimo por cento) do valor total do contrato por dia de atraso no caso de descumprimento dos prazos de entrega previstos neste contrato e no edital a que se vincula, e de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou norma de legislação pertinente, aplicada em dobro na reincidência;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, por prazo não superior a dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a competente reabilitação;

e) Rescisão contratual, nos termos da legislação vigente, notadamente com base no que estabelecem os artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, na hipótese de descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações contratuais.

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

14.2 - A rescisão do presente contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento e em lei, até a completa indenização dos danos, bem como a assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

14.3 - As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Município, conforme o caso, na forma da lei, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

14.4 - A Contratante reserva-se o direito de suspender automaticamente o pagamento das notas fiscais de serviços apresentadas pela CONTRATADA, todas as vezes que ocorrerem os casos acima previstos, até o acerto final das penalidades impostas e dele deduzir as importâncias devidas.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CONTRATANTE**

15 - A CONTRATADA declara-se ciente de que o presente contrato poderá ser objeto de rescisão administrativa e, neste ato, expressa o seu pleno reconhecimento dos direitos da CONTRATANTE, em tal situação, consoante previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS**

16 - Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis da notificação, à autoridade superior que aplicou a sanção, com efeito suspensivo, nos termos do art. 109 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17 - A agência contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Rondonópolis-MT, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam, na presença de duas testemunhas, o presente instrumento, feito em três vias de igual teor, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

**Rondonópolis, de de 2022.**

Pela Contratante

Pela Contratada

Testemunhas

1).....  
Nome:  
CPF:

2).....  
Nome:  
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO III**

PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS A VALORAÇÃO

**Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos os seguintes preços para os serviços descritos:**

a) desconto, a ser concedido a Prefeitura Municipal de Rondonópolis, sobre os custos internos dos serviços executados por esta licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda de .....[UF em que está sediado o anunciante]: \_\_\_\_ % ( \_\_\_\_\_ por cento);

b) honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato: \_\_\_\_ % ( \_\_\_\_ por cento);

c) honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias: \_\_\_\_ % ( \_\_\_\_ por cento);

d) honorários, a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Rondonópolis, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione a esta licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965: \_\_\_\_ % ( \_\_\_\_\_ por cento).

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome da autoridade competente da empresa/cliente

Assinatura  
Cargo/Função  
Chancela da Empresa

Obs: Este deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa signatária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS**

Declaramos, para fins de participação Licitação de Concorrência Tipo Melhor Técnica 24/2022, que recebemos todos os documentos (Edital e seus anexos, inclusive o briefing), necessário ao perfeito entendimento do objeto da licitação, para nossa participação na Concorrência pública nº 24/2022 e que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Empresa proponente e assinatura por quem de direito.

Obs: Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, sob as penas da lei, para fins de participação na Licitação de Concorrência Tipo Melhor Técnica 24/2022, realizada pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, que esta empresa, não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Empresa proponente e assinatura por quem de direito

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO EXPRESSA DA LICITANTE**

Declaramos para todos os fins de direito, para efeito de participação na Licitação de Concorrência Tipo Melhor Técnica e Preço 24/2022 realizada pela Prefeitura Municipal de Rondonópolis, de que esta empresa, se sujeitará, integralmente, a todas as condições e termos do presente edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados.

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Empresa proponente e assinatura por quem de direito

Obs: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO IX  
ATESTADO DE SERVIÇO PERTINENTE**

Atestamos, para fins de comprovação em licitação de concorrência tipo melhor técnica e preço nº 24/2022, que a agência de propaganda inscrita no CNPJ\_\_\_\_\_prestou atendimento publicitário a esta empresa, tendo intermediado a veiculação de campanhas e ações publicitárias, junto aos veículos de comunicação, durante o período de vigência do contrato firmado entre as partes.

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Nome da Autoridade da empresa competente e assinatura por quem de direito.

Obs: Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO X  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**Outorgante** (Nome, Empresa, Representante, Endereço etc.).

**Outorgado** (O representante devidamente qualificado).

**Objeto**

Representar a outorgante na Concorrência Pública nº 24/2022

**Poderes**

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

Rondonópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Empresa proponente e assinatura por quem de direito

Obs.: Esta Declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

**ANEXO XI**

**PROTOCOLO DE RETIRADA DE INVÓLUCRO Nº 01**

Declaro que (Empresa, nome empresarial, endereço, etc.) recebi da Comissão Permanente de Licitação o invólucro/envelope para acondicionamento das informações da VIA NÃO IDENTIFICADA que serão desenvolvidas, e confirmamos o credenciamento de nossa empresa em participar do referido certame, e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

Cidade:

Estado:

Telefone

Fax

Pessoa para contato:

Recebemos o presente edital, com todos os anexos inclusos, de Concorrência Pública nº 24/2022 nesta data.

Rondonópolis, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

---

**ANEXO XII  
PROJETO BÁSICO DE PUBLICIDADE  
(PARTE COMPLEMENTAR DO EDITAL)**