



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

CONCORRÊNCIA Nº 014/2022
EDITAL Nº 258/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior Nota Final
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/02/2023
HORÁRIO: 09:00 horas
LOCAL: PAÇO MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Indaiatuba através da Secretaria de Administração, torna público que se acha aberta licitação na modalidade Concorrência, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29.04.10, Lei 14.133 de 01.04.2021 mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680, de 18.06.65, e nº 8.666, de 21.06.93. Aplicam-se, se também a esta Concorrência, o Decreto nº 57.690, de 01.02.66, o Decreto nº 4.563, de 31.12.02, Normas Padrão Para Prestação de Serviços de Comunicação pelas licitantes de Propaganda e Veículos de Comunicação e suas Recíprocas Relações vigentes, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações e demais normas e regulamentos correlatos.

1.2. Os envelopes deverão ser entregues no Paço Municipal, situado na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, **no dia 09 de fevereiro de 2023, às 09:00 horas**, cujo certame será processado pela Comissão Permanente de Licitações, observado o devido processo legal.

1.3. LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Paço Municipal, Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP.

1.4. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 12.232/2010, Lei Federal 14.133/2021, Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965 e Lei Federal n 8.666.93 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais legislações e normas correlatas.

1.5. A presente licitação será realizada em sessão pública no horário, data e local acima estabelecidos, quando deverão ser apresentados no início, as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços.

1.6. Integra de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO III - Minuta de Contrato e Termo de Ciência e Notificação

ANEXO IV - Modelos de Declaração de Regularidade com Ministério do Trabalho

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

ANEXO VI – Termo de Designação do Preposto

2. DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de agência de publicidade e propaganda, doravante denominada, AGÊNCIA, LICITANTE, PROPONENTE, CONCORRENTE ou CONTRATADA, para prestar serviços de publicidade e propaganda, para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste Edital.

3. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

3.1. Esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objetivo poderão ser obtidos na Prefeitura Municipal de Indaiatuba junto à Comissão Permanente de Licitações, nos dias e horários de expediente, pelo e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

3.2. O edital e seus anexos estão disponíveis gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba através da página www.indaiatuba.sp.gov.br

3.3. No caso de não solicitações, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõem-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente qualquer reclamação.

3.3.1. Quaisquer esclarecimentos ou dúvidas poderão ser dirimidos pela Comissão de Licitações, desde que o interessado o faça em até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para abertura dos envelopes.

3.3.2. Resposta de eventuais questionamentos que surjam serão disponibilizados no site da prefeitura www.indaiatuba.sp.gov.br

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Os serviços serão prestados conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sendo o prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses, contados do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

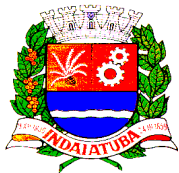
5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.18.01.04.1310001.2004.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação, no valor total estimado de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, enquadradas na definição de Agência de Propaganda, constante do artigo 3º da Lei nº 4.680/1.965, art. 4º, §1º da Lei Federal nº 12.232/2010 e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

6.2. Estão impedidas de participar desta licitação as CONCORRENTES que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.2.1. Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

6.2.2. Empresas que estiverem cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração direta ou indireta (Municipalidade ou Estado ou União);

6.2.3. Empresas que estejam sob processo de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, salvo o caso de apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.2.4. Empresas que estejam em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

6.2.5. Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal 8.666/93, ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Indaiatuba.

6.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.2.7. Pessoa física, empresas interessadas que estejam reunidas em consórcio e seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição e Sociedades cooperativas.

6.3. A participação na presente licitação implica:

6.3.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato, 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.

6.3.2. A confirmação de que recebeu o ENVELOPE Nº 1 fornecido pela Comissão Permanente de Licitações, bem como todos os documentos e informações necessárias à participação deste certame.

6.3.3. 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.

6.3.4. Assumem todos os custos de preparação e apresentação dos documentos Propostas e documentos de Habilitação exigidos nesta Concorrência. Desse modo, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba não é responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

7. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7.1. A licitante poderá, se assim entender, designar pessoa credenciada a qual deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar o instrumento constitutivo da empresa, estando expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.1.1. Tratando-se de procurador, deverá ainda apresentar instrumento de procuração público ou particular, este último com firma reconhecida do representante legal, do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame.

7.1.2. A ausência de documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas o impedirá de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório. O documento formal apresentado quando da recepção e abertura das Propostas credencia o representante a participar de todas as sessões. Na hipótese de sua substituição deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.3. Mesmo sem representante nas sessões de recepção e abertura, a licitante poderá encaminhar suas Propostas Técnica e de Preço, por meio de portador, atendendo às disposições quanto ao local e horário para esse fim.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos da Proposta Técnica (Envelopes nº 1, 2 e 3), da Proposta de Preços (Envelope nº 4) e Documento para Habilitação (Envelope nº 5) deste Edital, deverão ser acondicionados em envelopes distintos e identificados conforme a seguir:

8.1.1. ENVELOPE Nº 1

8.1.1.1. O ENVELOPE Nº 1 deverá conter a **via não identificada** do Plano de Comunicação Publicitária, composto de Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e não Mídia.

8.1.1.2. Somente será aceito pela Comissão Permanente de Licitações a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária no ENVELOPE Nº 1 a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba a pedido da licitante.

8.1.1.3. O ENVELOPE Nº 1 será padronizado e fornecido previamente pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem nenhum tipo de identificação na parte externa, para preservar, até a abertura do ENVELOPE Nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária.

8.1.1.4. O ENVELOPE Nº 1 deverá ser retirado pela interessada no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, no endereço: Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, nº 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba - SP - Departamento de Licitações, até o dia anterior à data fixada para a realização da 1ª sessão pública deste certame;

8.1.1.5. Só será entregue à agência que o solicite formalmente.

8.1.1.6. O ENVELOPE Nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.1.1.7. Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária a Comissão Permanente de Licitações não receberá o ENVELOPE Nº 1 que:

- a) possua alguma forma de identificação da empresa participante;
- b) apresente marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) esteja danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.

8.2. ENVELOPE Nº 2

8.2.1. O ENVELOPE Nº 2 deverá conter a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação e Estratégia de Mídia e Não Mídia), exceto a Ideia Criativa.

8.2.2. O ENVELOPE Nº 2 deverá ser fechado e rubricado no fecho e identificado em seu exterior com os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA (RACIOCÍNIO BÁSICO, ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA E ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA)

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

8.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária – **Via Identificada**, sem a Ideia Criativa, deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada com a identificação da licitante e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante.

8.3. ENVELOPE Nº 3

8.3.1. O ENVELOPE Nº 3 deverá conter os documentos relativos à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação.

8.3.2. O ENVELOPE Nº 3 deverá ser fechado e rubricado no fecho e identificado em seu exterior com os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.3.3. O ENVELOPE Nº 3 e os documentos nele acondicionados terão a identificação da Licitante. Os documentos serão assinados na última página e rubricados nas demais.

8.3.4. O ENVELOPE Nº 3 e os documentos nele contidos não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – via não identificada – ENVELOPE Nº 1 – e que permita a identificação da autoria deste, antes da abertura do ENVELOPE Nº 2.

8.4. ENVELOPE Nº 4

8.4.1. A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no ENVELOPE Nº 4, que deverá ser apresentada com a identificação da licitante redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo responsável ou procurador da licitante devidamente credenciado, elaborada conforme Anexo II e o definido nesse Edital.

8.4.2. O ENVELOPE Nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, ser identificado em seu exterior com os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 4 - PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

8.5. ENVELOPE Nº 5

8.5.1. O ENVELOPE Nº 5 deverá acondicionar os documentos de HABILITAÇÃO das licitantes cujas Propostas Técnicas e de Preço tenham sido classificadas.

8.5.2. O ENVELOPE Nº 5 deverá ser fechado e rubricado no fecho, e identificado com os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 5 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

8.5.3. O ENVELOPE Nº 5 deverá ser apresentado pelas licitantes após a publicação do resultado do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preço, mediante convocação formal, nos termos do art.11, XI da Lei Federal nº 12.232/2010.

8.5.4. Os documentos de Habilitação que constituirão o conteúdo do ENVELOPE Nº 5 estão relacionados neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.6. Os ENVELOPES Nº 1, 2, 3 e 4 serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação na data, hora e local da sessão pública de abertura do presente certame estabelecida no preâmbulo deste edital.

8.7. Os ENVELOPES Nº 2, 3, 4 e 5 serão providenciados pela licitante e poderão ser constituídos por envelopes adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto as informações de que tratam, até a sua abertura.

9. ESTRUTURA E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES Nº 1, 2 e 3)

9.1. A Proposta Técnica consistirá em quatro quesitos: Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problema de Comunicação. As orientações para a elaboração da Proposta Técnica estão descritas a seguir:

9.1.1. ENVELOPE Nº 1 – Plano de Comunicação Publicitária (Via Não Identificada) NOTA MÁXIMA: 43 (quarenta e três)

9.1.1.1. As licitantes apresentarão Plano de Comunicação Publicitária elaborado com base no briefing constante do Anexo I deste Edital.

9.1.1.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser elaborado em 2 (duas) vias – NÃO IDENTIFICADA e IDENTIFICADA – que deverão ser acondicionadas separadamente nos ENVELOPES Nº 1 e Nº 2, conforme estabelecido nesse Edital.

9.1.1.3. A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do ENVELOPE Nº 2.

9.1.1.4. A Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária – sem os exemplos de peças e/ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da Via Não Identificada, com a identificação da licitante, e ser datada e assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

9.1.1.5 O Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia), o qual, deverá ser apresentado no envelope fornecido pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem nome, sinal, dobraduras, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, conforme orientações abaixo:

- I** - Redigido em língua portuguesa;
- II** - Elaborado em papel A4 branco com gramatura entre 75 e 90g/m2, orientação retrato;
- III** - Com espaçamento de 2 cm nas quatro margens, a partir da borda;
- IV** - Com espaçamento simples entre as linhas;
- V** - Texto em fonte “Arial”, tamanho 12 pontos, estilo “normal”, na cor preta;
- VI** - Textos justificados;
- VII** - Sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- VIII** - Com todas as páginas numeradas sequencialmente em fonte Arial 12 estilo “normal”, em algarismos arábicos no canto inferior direito da página, a partir da primeira página interna;
- IX** - Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

X - Capa e contracapa em papel A4 branco, com gramatura entre 75 e 90g/m², ambas em branco;

XI - Sem identificação da licitante.

XII - Não poderá, em nenhum de seus quesitos (Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa, Estratégia de Mídia e Não Mídia) haver informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, efetivamente e por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope nº 3.

9.1.1.6 O Plano de Comunicação Publicitária deverá atender ao estabelecido a seguir:

9.1.1.6.1. Raciocínio Básico – (Nota máxima do quesito: 08 (oito)):

Texto em até 03 (três) páginas, em que a Licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing, apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba a compreensão sobre as informações constantes do Briefing e os desafios de comunicação a serem enfrentados. Os dados e informações dos quadros e/ou tabelas devem ser editados na fonte "Arial", estilo "normal", cor preta, tamanho 10 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza.

9.1.1.6.2. Estratégia de Comunicação Publicitária – (Nota máxima do quesito: 10 (Dez)):

Texto em até 03 (três) páginas, em que a licitante apresentará e defenderá o partido temático que, de acordo com o seu raciocínio básico, deve fundamentar a proposta de solução do problema geral e dos problemas específicos de comunicação consignado no Briefing, além de explicitar e defender os principais pontos da estratégia de comunicação sugerida para a solução do problema e dos objetivos de comunicação e marketing, especialmente o que dizer a quem dizer como dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar. Os dados e informações dos quadros e/ou tabelas devem ser editados na fonte "Arial", estilo "normal", cor preta, tamanho 10 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza.

9.1.1.6.3. Ideia Criativa – (Nota máxima do quesito: 15 (Quinze)):

a) Apresentação de uma proposta de campanha publicitária para solução do problema específico da comunicação descrito no respectivo Briefing;

b) Da relação de todas as peças publicitárias prevista na alínea anterior, a licitante deverá escolher e apresentar os exemplos que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão seguir as seguintes regras:

I Ser apresentados sob a forma de:

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

b) Não apresentar as peças em suporte ou passe-partout

c) As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo em sua leitura. Peças que não se ajustem às dimensões do ENVELOPE nº 1 poderão ser dobradas.

d) As peças poderão estar no formato paisagem para melhor visualização dentro do caderno.

II Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 08 (oito) exemplos, independentemente do meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

de divulgação, do tipo ou característica da peça e/ou material, observando:

- a) A redução e/ou variação de formato para aplicação em outro meio será considerada como uma peça;
- b) Peça sequencial (Anúncio para revista, jornal, tablete, painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor e post carrossel) será considerada como uma peça, se o conjunto estiver transmitindo a mensagem da campanha publicitária solicitada;
- c) Um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;
- d) Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- e) Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

III Só serão admitidos exemplos acabados de peças de não mídia.

IV As peças que integram o “Plano de Comunicação” deverão estar acondicionadas em embalagens adequadas às características do ENVELOPE Nº 1 - Plano de Comunicação – Via não Identificada, desde que invioláveis, sem qualquer identificação de sua autoria quanto às informações de que tratam, até da abertura do correspondente envelope.

9.1.1.6.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia – Nota máxima do quesito: 10 (dez):

a) Texto com até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos) em que, de acordo com as informações do Briefing, a licitante demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha com base na verba estipulada;

b) Simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária mencionada na alínea “b” do quesito **Ideia Criativa**, acompanhada de texto de até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos), com a explicitação das propostas adotadas, valores de produção e de veiculação e mais suas justificativas;

b.1) A proponente poderá se valer de tabelas, gráficos, planilhas e quadro resumo para identificar o período de veiculação; as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação e não mídia;

b.2) As tabelas e planilhas do quesito Estratégia de Mídia e Não Mídia, devem ser editados na fonte “Arial”, estilo “normal”, cor preta, tamanho 10 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza, podendo ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.

b.3) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação.

b.4) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

9.1.2. ENVELOPE Nº 2 – Plano de Comunicação Publicitária (Via Identificada)

9.1.2.1 - O ENVELOPE Nº02 - “Plano de Comunicação - Identificado” deverá ser apresentado conforme previsto no Edital, contendo o mesmo teor da via não identificada, com data e assinatura na última página e rubrica nas demais, contendo os mesmos requisitos acima, de igual teor e forma, **mas SEM a Ideia Criativa.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

9.1.3. ENVELOPE N° 03 – “Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação” NOTA MÁXIMA: 17 (dezessete)

9.1.3.1 “Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação” – ENVELOPE N° 03 deverá ser apresentado na forma do Edital.

9.1.3.2 Os documentos e informações não poderão ter qualquer informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

9.1.3.2.1 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – Nota máxima do quesito: 07 (sete):

9.1.3.2.1.1 A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser constituída por caderno específico composto por textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e/ou outros recursos por meios dos quais a licitante apresentará:

a) Relação nominal de no mínimo 03 (três) principais clientes atendidos pela licitante com a especificação do período de atendimento de cada um deles;

b) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido com, no mínimo, nome, formação e experiência dos profissionais que serão colocados à disposição para a execução dos serviços da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, caso a licitante venha a ser contratada, discriminando as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento;

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

d) A sistemática de atendimento, discriminando as obrigações a serem cumpridas na execução dos serviços, inclusive prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de campanha, materiais publicitários impressos, peças de oportunidade e na elaboração de plano de mídia;

e) As informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

f) Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento;

g) Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte “Arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

9.1.3.2.2 REPERTÓRIO – Nota máxima do quesito: 07 (sete)

O Repertório da licitante deverá ser constituída por caderno específico, constituído de um conjunto de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

preferencialmente nos últimos 5 (cinco) anos, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá indicação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver, agrupados em caderno específico. A apresentação em número inferior ao exigido implica na pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

a) Poderão ser apresentadas até 5 (cinco) peças, independentemente do meio divulgação, do tipo ou característica da peça, todas veiculadas ou expostas;

b) Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da licitante, título, data de produção, período de veiculação e menção do veículo que a divulgou;

b.1) As peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

b.2) Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

c) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive executáveis no sistema operacional Windows podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

d) as peças gráficas em proporções reduzidas que preservem suas dimensões originais e sua leitura, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

e) As peças apresentadas **NÃO** podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba;

f) Formatação na orientação retrato em fonte “Arial” tamanho “12 pontos”, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

g) Edição em papel A4 ou A3, preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação das dimensões originais das peças neles contidas.

9.1.3.2.3 Relatos de soluções de problema de comunicação – Nota máxima do quesito: 03 (três)

9.1.3.2.3.1 O Relatos de soluções de problema de comunicação da licitante deverá ser constituída por caderno específico, contendo:

a) Deverão ser apresentados até 3 (três) “cases stories”, sob a forma de texto com até 3 (três) páginas em formato A4 cada um, com o descritivo dos problemas enfrentados, das soluções encontradas e dos resultados alcançados;

b) Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

b.1) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

separadamente (soltos);

b.2) As peças gráficas poderão integrar o caderno específico, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais;

b.3) Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

c) Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba ou tenha sido signatária.

d) A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas e na última página do relato deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário acompanhada do seu nome e cargo ou função;

e) Os documentos e informações que compõem o caderno específico deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte “Arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

f) Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto na letra “a” desta cláusula será computado como duas páginas de papel A4.

10 ENVELOPE Nº 04 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

10.1 A proposta de preços deverá ser apresentada com a identificação da licitante redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo responsável ou procurador da licitante devidamente credenciado, elaborada conforme orientações contidas a seguir e no Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

10.2. A licitante deverá apresentar o percentual de desconto proposto sobre os custos internos da agência, a ser concedido para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba baseados na tabela de preços do **SINAPRO/SP** - Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, que seja contemporânea a este edital considerando a última versão até a data desta concorrência.

10.3. O percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da AGÊNCIA e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmada, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. O percentual proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

10.5. Para o julgamento a nota da licitante será baseada no percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, conforme item 12.2, a ser concedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

10.6. O prazo de validade das propostas será declarado pela AGÊNCIA, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

10.7. A agência fará jus ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre veiculação, 15% (quinze por cento) sobre honorários de produção e pesquisas e outros instrumentos de avaliação, conforme normas do CENP.

10.8. A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste Edital, bem como a observância as normas legais pertinentes.

10.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos.
- b) Apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- c) Que forem apresentadas em desacordo com os termos da minuta constante deste anexo;
- d) Apresentarem valores irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

10.10. Poderão ser admitidas, a critério da Comissão Permanente de Licitações, alterações formais destinadas a sanar evidentes erros formais que não impliquem alteração do conteúdo das Propostas e desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

10.11 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Prefeitura poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, excluídas as causas da desclassificação. Todas as licitantes classificadas nesta licitação serão comunicadas, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data de abertura dos envelopes.

11-HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - (ENVELOPE Nº 5)

11.1 No Envelope nº 05 fechado e indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles pré-estabelecidos nesta licitação e deverão estar inseridos os documentos relacionados nas alíneas abaixo, em 1 (uma) via original, devidamente assinada por seu representante legal. Serão analisados os documentos de Habilitação das licitantes cujas Propostas Técnicas e de Preços tenham sido classificadas. No envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em cartório, cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, os quais dizem respeito a:

11.2 PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1 -Instrumento constitutivo da empresa, em vigor e registrado na Junta Comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.2.2 Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo registrado em cartório acompanhado de prova de diretoria em exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.2.3 Tratando-se de empresa estrangeira, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.4 Tratando-se de microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada, declaração, assinada pelo seu representante legal, que se enquadra nessa condição.

11.2.4.1 As microempresas, empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas, deverão apresentar também comprovante expedido pela Junta Comercial ou documento equivalente que demonstra o enquadramento na condição de beneficiária dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

11.3 PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ, com prazo de emissão de até 90 (noventa) dias da data de abertura deste certame;.

11.3.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

11.3.3 Prova de regularidade de débito referente a todos os créditos tributados e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional.

11.3.4 Prova de regularidade de débitos mobiliários com a Fazenda Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

11.3.5 Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.3.5.1 Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

11.3.5.2 Será considerada em situação regular, a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa;

11.3.5.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.4 PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 Certificado de qualificação técnica fornecida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP.

11.5 PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo(s) distribuidor(es) judicial(ais) da sede da licitante, dentro do prazo de validade ou se não constar a validade, será aceita certidão emitida em até 90 dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas certidões de cada distribuidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.5.2 Comprovação de ter, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, no valor de **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)**.

11.5.3 Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, devendo estar devidamente registrado na Junta Comercial ou nas repartições encarregadas do registro, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

11.5.4 O Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, já exigíveis, poderão ser apresentados através de cópia extraída do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), cuja autenticação será comprovada pela emissão do recibo de entrega da escrituração contábil digital, emitido pelo Sped.

11.5.5 Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$

ILC = AC/PC

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$

ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) $\leq 1,0$

IE = (PC+ELP) / AT

11.5.6 O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

11.6 DECLARAÇÕES: Deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação:

11.6.1 Declaração, assinada pelo representante legal, de que a licitante não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 (ANEXO V).

11.6.2 Declaração, assinada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544/89 (ANEXO IV).

11.6.3 Declaração, assinada pelo representante legal, sob as penas da Lei, de que a licitante para fins de habilitação e/ou contratação com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba não possuir no seu quadro societário, seja na função de administrador, sócio gerente ou mero cotista sem poderes para administrar, funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo .



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.6.4 A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto, conforme indicado no ANEXO VII - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

11.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.7.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitações aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

11.7.2 Não serão aceitos protocolos de entrega de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.

11.7.3 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7.4 A ausência da declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou a elas equiparada ensejará no declínio dos benefícios da Lei.

11.7.5 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou a elas equiparadas somente será exigida nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, devendo ser apresentada toda a documentação exigida mesmo que esta apresente alguma restrição.

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

12.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão classificadas pela ordem decrescente das notas finais, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior **Nota Final (NF)**.

12.2. A **Nota Técnica (NT)** será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelos licitantes em cada um dos quesitos avaliados.

12.3. A **Nota de Preço (NP)** será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelas licitantes de acordo com o estabelecido nesse edital.

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

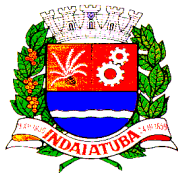
Nota Técnica - 60 (sessenta) no máximo;

Nota de Preço - 40 (quarenta) no máximo

Nota Final: 100 (Cem) no máximo

Onde:

$NT + NP = NF$



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.4.1.1. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.5. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento técnico, a acuidade da compreensão dos seguintes atributos, para cada quesito, conforme definidos a saber:

12.6. Plano de Comunicação Publicitária – ENVELOPE Nº 1 – Nota máxima: 43 (quarenta e três)

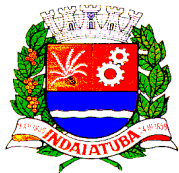
12.6.1. Raciocínio Básico – Nota máxima do quesito: 08 (oito):

- I. Das características da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação;
- II. A natureza da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Indaiatuba com os munícipes;
- III. O papel da Prefeitura Municipal de Indaiatuba no atual contexto social, político e econômico;
- IV. O problema e os objetivos de comunicação estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba no Briefing.

12.6.2. Estratégia de Comunicação Publicitária – Nota máxima do quesito: 10 (Dez):

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

12.6.3. Ideia Criativa – Nota máxima do quesito: 15 (Quinze):



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- I. a adequação ao problema e aos objetivos de comunicação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- II. a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- III. a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- IV. a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- V. a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- VI. sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Indaiatuba
- VII. os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- VIII. a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos;
- IX. a adequação da proposta à identidade visual da Prefeitura Municipal de Indaiatuba

12.6.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia – Nota máxima do quesito: 10 (dez):

- I. O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos públicos-alvo prioritários;
- II. A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- III. A consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;
- IV. A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos canais de comunicação próprios da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- V. A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- VI. A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

12.7. Capacidade de atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problema de Comunicação – ENVELOPE Nº 3 – Nota máxima: 17 (dezessete)

12.7.1. Capacidade de Atendimento – Nota máxima: 07 (sete)

- I. tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;
- II. A adequação das qualificações à estratégia de comunicação proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação do quadro de profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

III. A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação e das pesquisas de audiência, da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;

IV. A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante, esquematizado na proposta.

12.7.2. Repertório – Nota Máxima: 07 (sete)

- I. A ideia criativa e sua pertinência;
- II. A clareza da exposição;
- III. A qualidade da execução e do acabamento.

12.7.3. Relatos de Soluções de Problema de Comunicação – Nota Máxima: 03 (três)

- I. A concatenação lógica da exposição;
- II. A evidência de planejamento publicitário;
- III. A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- IV. A relevância dos resultados apresentados.

12.8. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá notas individuais, de 0 (zero) até o máximo estabelecido em cada um dos quesitos, obedecidos intervalos de 0,1 (um décimo) e levando em consideração todos os itens previstos neste instrumento.

12.9. A nota final do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Comissão Técnica, com duas casas decimais, respeitadas a pontuação máxima de cada sub-quesito e o limite máximo definido do quesito.

12.10. Serão classificadas as Propostas Técnicas das licitantes que atenderem a todas as condições a seguir:

12.10.1. Não obtiverem nota 0 (zero) em nenhum quesito;

12.10.2. Atenderem as demais exigências deste Edital.

12.11. A Nota Técnica (NT) será atribuída pela somatória de pontos auferidos pelos licitantes em cada um dos quesitos de avaliação definidos neste edital.

12.12. A avaliação das Propostas Técnicas poderá resultar na pontuação máxima de 70 (setenta) pontos.

12.13. Cada quesito poderá atingir a nota máxima descrita a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.13.1. ENVELOPE nº 1: Plano de Comunicação Publicitária: 43 (quarenta e três) pontos

- I. Raciocínio Básico – 08 (oito);**
- II. Estratégia de Comunicação – 10 (dez);**
- III. Ideia Criativa – 15 (quinze);**
- IV. Estratégia de Mídia e Não Mídia – 10 (dez).**

15.13.2. ENVELOPE nº 3: 17 (dezesete) pontos

- I. Capacidade de Atendimento: 07 (sete)**
- II. Repertório: 07 (sete)**
- III. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 03 (três).**

12.14. Será desclassificada a proposta da licitante:

12.14.1. Que não atender às exigências deste Edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas;

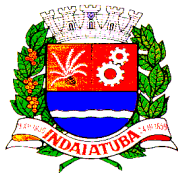
12.14.2. Cuja proposta técnica apresentar valor superior à verba destinada ou que consignarem preços inexequíveis.

12.15. Se houver desclassificação de alguma Proposta Técnica por descumprimento de disposições do instrumento convocatório, ainda assim será atribuída pontuação a seus quesitos, a ser lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase da licitação, exceto nos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura do ENVELOPE Nº 2 – via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.16. Para fins de cálculo da criação, produção e veiculação da campanha institucional simulada, as licitantes utilizarão como referencial máximo o montante de **R\$ 900.000,00 (Novecentos mil reais)**.

12.17. A critério da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, as ações de comunicação das licitantes poderão ou não vir a ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, caso venham a formalizar contrato de prestação de serviço com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

12.18. As licitantes deverão apresentar Proposta de Preços informando o **percentual de desconto** a ser concedido à Prefeitura Municipal de Indaiatuba sobre os custos internos da agência, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP, e sobre os honorários de acompanhamento de produção sobre os serviços e suprimentos externos contratados com fornecedores terceiros para execução dos trabalhos sob supervisão da agência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.19. A Nota de Preço (NP) será atribuída à licitante conforme estabelecido neste Edital, poderá resultar a nota máxima de **40 (quarenta)**, a saber.

12.19.1. Percentual de descontos sobre os custos internos da agência, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP.

Desconto de 10% a 19,9% - Nota máxima: 05 (cinco)

Desconto de 20% a 29,9% - Nota máxima: 10 (dez)

Desconto de 30% a 54,9% - Nota máxima 20 (vinte)

Desconto de 55% ou mais - Nota máxima 40 (quarenta)

12.20. O percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da AGÊNCIA e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmada, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.21. O percentual proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

12.22. Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final (NF).

12.23. Em caso de empate na nota final (Nota Técnica Final + Nota de Preços Final), será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens da Proposta Técnica.

12.24. Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

12.25. O prazo de validade das propostas será declarado pela AGÊNCIA, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

12.26. Expirado o prazo de validade das propostas sem convocação para a contratação, as AGÊNCIAS ficam liberadas dos compromissos assumidos, inclusive as vencedoras, que podem se recusar a assinar o contrato, salvo se tiverem dado causa ao atraso.

12.27. A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste Edital, bem como a observância as normas legais pertinentes.

12.28. Não serão consideradas quaisquer cláusulas ou condições especiais no corpo das propostas, oferta de vantagem não prevista neste Edital.

13. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

13.1. O presente certame será conduzido de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital e na legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.2. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido neste Edital.

13.3. Serão realizadas em princípio quatro sessões públicas observadas os procedimentos previstos neste Edital e na legislação em vigor, havendo a necessidade poderão ocorrer outras sessões públicas.

13.4. De todas as sessões públicas, será lavrada ata circunstanciada, a ser assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes.

13.5. Havendo acordo, e mediante lavratura em ata, os representantes das licitantes, presentes poderão nomear apenas alguns entre eles para rubricar as Propostas e os Documentos de Habilitação nas sessões públicas.

13.6. É facultado à Subcomissão Técnica, à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade a elas superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos. Neste caso, ficarão suspensos todos os prazos eventualmente em curso, até o término efetivo das diligências promovidas.

13.7. As licitantes intimadas na forma prevista no item 13.6 deverão prestar os devidos esclarecimentos adicionais, por escrito, no prazo a ser determinado pela Comissão Permanente de Licitações ou pela Subcomissão Técnica, sob pena de inabilitação/desclassificação.

13.8. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos ENVELOPES Proposta Técnica e Proposta de Preços.

13.9. A Comissão Permanente de Licitações poderá alterar as datas ou as pautas das reuniões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicadas.

13.10. À exceção da Proposta Técnica, que será analisada e julgada por uma Subcomissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos inerentes a este processo licitatório serão de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, à qual será responsável pela condução das sessões públicas e pela composição do processo até o seu encerramento.

13.11. Os envelopes das empresas INABILITADAS ou DESCLASSIFICADAS, caso não seja possível devolver ao final da sessão aos seus representantes, estarão disponíveis para serem retirados, no Departamento de Licitações, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a homologação/adjudicação do processo licitatório. Após este prazo, os mesmos, serão destruídos sem prévio comunicado.

13.12. PRIMEIRA SESSÃO

13.12.1. Dado início aos trabalhos na sessão pública de recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS, a Comissão Permanente de Licitações identificará os representantes das licitantes, por meio do documento de Credenciamento de acordo com o disposto no item 07.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.12.2. Em seguida serão recebidos os ENVELOPES nºs 1, 2, 3 e 4, ocasião em que a Comissão Permanente de Licitações fará a conferência da identificação externa dos ENVELOPES. Havendo qualquer menção ao nome, marca, sinal, etiqueta, encontre-se danificado ou deformado pelas peças, material e/ou demais documentos nele acondicionados, ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante no ENVELOPE Nº 1, os ENVELOPES não serão recebidos.

13.12.3. Após o encerramento do prazo para recebimento dos ENVELOPES, que será declarado pela Comissão Permanente de Licitações na sessão pública, nenhum outro envelope, documento ou embalagem será recebido.

13.12.4. A Comissão Permanente de Licitações rubricará, no fecho, os ENVELOPES Nº 2 e Nº 4, que permanecerão fechados, sob a guarda e responsabilidade da referida comissão.

13.12.5. Concluída essa etapa, será apresentado o ENVELOPE Nº 1 contendo a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, não será rubricado pela Comissão e pelos representantes legais presentes das licitantes na sessão pública.

13.12.6. Os documentos referentes ao ENVELOPE Nº 3 - Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Solução de Problema de Comunicação, serão rubricados pela Comissão e colocará os documentos nele contidos para exame e rubrica dos representantes das licitantes.

13.12.7. Os documentos do ENVELOPE Nº 3 serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e serão acondicionados em caixas ou envelopes que serão lacrados em sessão pública e rubricados em seu fecho pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

13.12.8. A Comissão Permanente de Licitações adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária.

13.12.9. Se ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos ENVELOPES Nº 1 e Nº 3, a Comissão Permanente de Licitações 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 Licitações desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus ENVELOPES até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

13.12.10. A Comissão Permanente de Licitações não lançará nenhum código, sinal ou marca nos ENVELOPES padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária (ENVELOPE Nº1).

13.12.11. Os ENVELOPES Nº 2 e 4 também serão acondicionados em caixas/envelopes lacradas distintas. Os lacres serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.

13.12.12. Os envelopes/caixas serão guardados pela Comissão Permanente de Licitações, até a sessão marcada para a apuração do resultado da análise das vias não identificadas dos Planos de Comunicação Publicitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.12.13. Havendo desistência expressa de todas as licitantes de interpor recursos em relação às decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações na primeira sessão, os procedimentos licitatórios terão continuidade. Caso contrário, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado na Imprensa Oficial do Município e/ou Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação para a interposição de recursos.

13.12.14. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência, ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará os ENVELOPES nº 1 para análise individualizada e julgamento, em sessão privada, da Subcomissão Técnica.

13.12.15. Feita a análise individualizada e o julgamento técnico do conteúdo do ENVELOPE nº 1, a Subcomissão Técnica entregará à Comissão Permanente de Licitações, os seguintes documentos:

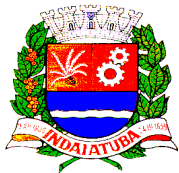
- a)** planilha contendo as notas atribuídas a cada licitante relativo aos quesitos analisados e nota final de cada um deles;
- b)** justificativas escritas das razões que fundamentaram as notas, em cada caso;
- c)** ata de julgamento das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica;
- d)** todas as propostas não identificadas apresentadas pelas licitantes.

13.12.16. Após a entrega dos documentos relativos ao julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária e a apresentação da nota, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará à Subcomissão Técnica as caixas lacradas contendo os documentos constantes dos ENVELOPES Nº 3 para análise.

13.12.17. Feita a análise individualizada e o julgamento técnico do conteúdo do ENVELOPE nº 3, a Subcomissão Técnica entregará à Comissão Permanente de Licitações os seguintes documentos:

- a)** planilha contendo a nota final de cada licitante relativa aos quesitos analisados e nota final de cada um deles;
- b)** as justificativas escritas das razões que fundamentaram as pontuações, em cada caso;
- c)** ata de julgamento das propostas referentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problema de Comunicação assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica;
- d)** todas as propostas referentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções das licitantes.

13.12.18. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada a Subcomissão Técnica atribuirá nota a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme previsto neste Edital, e lançará sua nota



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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.

13.12.19. O disposto no item 13.12.18. não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos ENVELOPES Nº 2.

13.12.20. A subcomissão técnica reavaliará a nota atribuída a um quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor nota for superior a 20% (vinte por cento) da nota máxima do quesito, nos termos do art. 6º, VII da Lei nº 12.232/10.

13.12.21. As planilhas a que se referem à alínea “a” dos itens 13.12.15. e 13.12.17 conterão, respectivamente, as notas de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

13.13. SEGUNDA SESSÃO

13.13.1. Após a análise e nota das Propostas Técnicas (ENVELOPES Nº 1 e Nº 3) as licitantes serão convocadas a comparecer a nova sessão pública para a apuração do resultado geral das Propostas Técnicas com os seguintes procedimentos:

13.13.1.1. Abertura do ENVELOPE Nº 2 – via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

13.13.1.2. Cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria.

13.13.1.3. Elaboração de planilha geral com as notas atribuídas a cada um dos quesitos de cada Proposta Técnica.

13.13.2. Caso o cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária seja feito na própria reunião, estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Licitações proclamará o resultado final do julgamento da Proposta Técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação das demais, e:

13.13.2.1. Havendo tempo hábil e desistência de todas as licitantes da intenção de interpor recursos, mediante manifestação formal de todos, registrada em ata, os ENVELOPES Nº 4 – Proposta de Preços poderão ser abertos em sessão pública a ser aberta imediatamente após o encerramento da presente fase.

13.13.2.2. Não havendo tempo hábil, ou não havendo desistência de todas as licitantes da intenção de interpor recurso, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado do julgamento das Propostas Técnicas e abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, sendo marcada a data para a abertura dos ENVELOPES Nº 4.

13.13.3. O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, iniciando-se a contagem do prazo para interposição de recursos a partir da divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.14. TERCEIRA SESSÃO

13.14.1. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido sua desistência, ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitações convocará as licitantes para participar da terceira sessão pública para a abertura dos ENVELOPES Nº 4 – Proposta de Preços.

13.14.2. Serão conferido(s) o(s) lacre(s) da(s) caixa(s) contendo o ENVELOPE Nº 4 antes de sua abertura.

13.14.3. Após abertos os ENVELOPES Nº 4 das empresas classificadas, as Propostas de Preço neles contidas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes previamente credenciados das licitantes presentes.

13.14.4. Examinado o cumprimento das exigências fixadas neste Edital para a elaboração da Proposta de Preço, será procedido o seu julgamento atribuindo-lhes as notas conforme estabelecido neste Edital, e, sendo o caso, desclassificando aquelas que não atenderem o exigido no instrumento convocatório.

13.14.5. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas com valor **superior a verba destinada ou que consignarem preços inexequíveis**.

13.14.6. Será elaborada a classificação geral em ordem decrescente das notas finais, respeitado o critério de aceitabilidade de preços, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior Nota Final (NF).

13.14.7. Será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes, as impugnações feitas e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, reservando-se, porém, a Comissão Permanente de Licitações, o direito de levá-las ou não em consideração, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

13.14.8. A intimação das licitantes sobre o julgamento das propostas de preço dar-se-á, pessoalmente aos respectivos representantes presentes, ou por intermédio de publicação do resultado na Imprensa Oficial do Município e/ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

13.14.9. O prazo para interposição de recursos quanto ao julgamento das propostas de preço é de 05 (cinco) dias úteis.

13.15. QUARTA SESSÃO

13.15.1. Não havendo interposição de recurso ou manifestado a desistência deste, ou ainda sendo julgados os recursos interposto e publicado o resultado, as licitantes cujas propostas tenham sido classificadas serão convocadas para a apresentação do **ENVELOPE Nº 5 - HABILITAÇÃO**.

13.15.2. O ENVELOPE Nº 5 - HABILITAÇÃO de todas as licitantes classificadas será recebido em Sessão Pública, para abertura e análise da conformidade de seu conteúdo com as condições estabelecidas na legislação em vigor e neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.15.3. Após identificados os representantes das licitantes, serão recebidos e abertos os ENVELOPES Nº 5, os Documentos de Habilitação neles contidos serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes previamente credenciados das licitantes presentes.

13.15.4. Caso a documentação seja analisada na própria Sessão e estando presentes todos os representantes das licitantes, e havendo manifestação expressa dos representantes das licitantes da desistência de interposição de recursos registrada em ata, a Comissão Permanente de Licitações divulgará o resultado da habilitação, e providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou na Imprensa Estado de São Paulo, nos termos da Legislação.

13.15.5. Habilitadas as licitantes, o procedimento será encaminhado à autoridade superior para adjudicação e homologação à licitante melhor classificada.

14. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1. Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, exceto a análise e julgamento das Propostas Técnicas, que será feita pela Subcomissão Técnica.

14.2. A Subcomissão Técnica será constituída por 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 01 (um) deles não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos termos do art. 10, §1º da Lei Federal 12.232/2010. (Portaria 489/2021).

14.3. Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão pública de recebimento e abertura dos ENVELOPES.

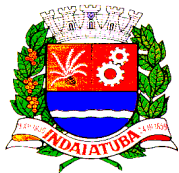
14.4. Caberá à Subcomissão Técnica:

14.4.1. Analisar individualmente e julgar o Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação em conformidade com os termos deste Edital;

14.4.2. Desclassificar as licitantes que desatenderem as exigências legais e as estabelecidas neste Edital, em especial as relacionadas a aposição de marca, sinal, etiqueta ou palavra que possibilite a identificação das proponentes nos ENVELOPES e/ou documentos neles contidos.

14.4.3. Produzir e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações todos os documentos necessários ao atendimento dos termos deste Edital, relativos ao julgamento da qualificação técnica das licitantes, neles compreendidas as planilhas com as pontuações dos quesitos e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram, em cada caso, bem como elaborar ata da sessão de julgamento;

14.4.4. Manifestar-se, em caso de eventuais recursos dos licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitada pela Comissão Permanente de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14.5. A Subcomissão Técnica não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de Comunicação.

14.6. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito relacionado nete Edital.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Será exigido da licitante vencedora, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do instrumento contratual, devendo ser apresentado à CONTRATANTE no prazo máximo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, o comprovante em uma das modalidades descritas no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

15.2. Toda e qualquer garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA eventualmente inadimplidas na vigência do contrato, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

16. DA HABILITAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

16.1. Na data, hora e local marcados serão abertos os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE nº 05, das proponentes classificadas na nota final.

16.2. Considerar-se-ão habilitadas as licitantes que atenderem integralmente as condições de habilitação descritas no presente Edital.

16.3. O resultado do julgamento será divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou Imprensa Oficial do Município.

16.4. A adjudicação e homologação do objeto da presente licitação caberão à autoridade superior competente, sendo a mesma publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e Diário Oficial do Estado de São Paulo e/ou Imprensa Oficial do Município;

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Após o julgamento das propostas, a homologação do resultado pela autoridade competente e a adjudicação do objeto, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante vencedora poderá firmar o contrato visando a execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta de Contrato que integra este Edital.

17.2. A licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba

17.3. Apresentar Garantia de Execução Contratual para a lavratura do contrato, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, numa das modalidades previstas no artigo 56, § 1º



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

da Lei 8666/93 e alterações posteriores, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

17.3.1. A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Contratada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

17.4. No ato da contratação, a licitante vencedora deverá apresentar:

17.4.1. Indicação do preposto, o qual será o responsável pela fiscalização, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme Artigo 68 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

17.4.2. A assinatura do contrato está condicionada à regularidade fiscal da empresa, portanto deverá apresentar toda a documentação fiscal demonstrando situação regular.

17.4.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste capítulo caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Prefeitura Municipal de Indaiatuba o direito de independente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

17.4.4. As licitantes remanescentes convocadas na forma da alínea anterior, que não concordarem em assinar o contrato, não estarão sujeitos às penalidades mencionadas neste edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Nos termos dos Decretos Municipais nº 3.678/2011 e nº 3.982/2013, assim como da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas, respeitado o contraditório e ampla defesa.

18.2. Os procedimentos relativos à apuração e penalização dos inadimplementos das obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

19.1. Até 05 (cinco) úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Edital, podendo ser enviada via e-mail (administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br) ou protocolada na Prefeitura Municipal de Indaiatuba no endereço indicado no preâmbulo nos dias e horários de expediente.

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não aponte, até 5 (cinco) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, falhas ou irregularidades que o viciariam. Não terá efeito de recurso a comunicação efetuada fora desse prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.3. A interposição de impugnação por licitante não a impedirá de participar do certame, possuindo efeito suspensivo apenas no tocante aos atos que estejam diretamente relacionados à matéria impugnada.

19.4. Os recursos contra as decisões referentes à classificação ou desclassificação das propostas e/ou a habilitação ou inabilitação das licitantes deverão ser formalizados via e-mail (administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br) ou protocolados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

19.5. Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes, que poderão enviar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.6. O prazo para interposição de recurso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da intimação do ato.

19.7. Após a divulgação do resultado da análise das Propostas Técnicas, durante o prazo previsto para a interposição de recursos e/ou impugnações aos recursos, estará automaticamente franqueada vista dos autos do processo às licitantes, nos dias e horários de expediente, na Secretaria de Administração, no endereço indicado no preâmbulo.

19.8. Os recursos das decisões referentes ao julgamento de Propostas Técnicas, Propostas de Preços, e à Habilitação ou Inabilitação terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Licitações, motivadamente e se houver interesse para o CONTRATANTE, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.

19.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante mais bem classificadas quanto às Propostas Técnicas e de Preços, e que atenderem a todas as disposições deste Edital e homologará o procedimento licitatório.

20. DOS ESCLARECIMENTOS

20.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Presidente da Comissão Permanente de Licitações em até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a apresentação dos Envelopes, através do e-mail: administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br

20.2. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada no site: www.indaiatuba.sp.gov.br seção licitações, sendo de responsabilidade dos interessados acompanharem as divulgações.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não obriga necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Indaiatuba revogá-la ou anulá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado para conhecimento das licitantes participantes desta licitação. A Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimentos dos envelopes ou para sua abertura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

21.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a não veracidade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. É facultado à Subcomissão Técnica e à Comissão Permanente de Licitações em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos. Neste caso, ficarão suspensos todos os prazos eventualmente em curso, até o término efetivo das diligências promovidas.

21.3.1. Nesse caso, a Comissão Permanente de Licitações ou autoridade superior deverão adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto a autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do ENVELOPE Nº 2.

21.4. As licitantes intimadas deverão prestar os devidos esclarecimentos adicionais, por escrito, no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitações ou Subcomissão Técnica, sob pena de inabilitação/desclassificação.

21.5. Todas as decisões deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela AGÊNCIA vencedora, em sua proposta e seus respectivos anexos farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

21.6. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes mediante intimação, a qual poderá se dar nas próprias reuniões, se presentes representantes de todas as licitantes ou por qualquer meio de comunicação, e-mail, ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

21.7. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento das Propostas Técnicas e a Proposta de Preços.

21.8. As licitantes interessadas se obrigam a manter, durante todo o processo, inclusive durante a execução do contrato, as condições de qualificação técnica e habilitação exigidas nesta Concorrência.

21.9. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada caso envolvam-se em atos ou fatos desabonadores noticiados, independentemente de solicitação.

21.10. Se ocorrer a desclassificação de licitante vencedora por fatos referidos no item precedente, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação, ou revogar esta Concorrência.

21.11. Se a licitante declarada vencedora se recusar a constituir a garantia contratual ou a assinar o contrato, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba poderá aplicar multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar as demais sanções e penalidades previstas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

21.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Subcomissão Técnica e pela **Comissão Permanente de Licitações**, conforme o caso.

21.13. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.14. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Indaiatuba ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Presidente da Comissão de Licitações, em contrário.

21.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.16. O resultado final deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico: www.indaiatuba.sp.gov.br

21.17. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e/ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

21.18. Fica eleito o foro da Comarca de Indaiatuba como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente certame, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

21.19. E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta de São Paulo, afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Administração e disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br).

Indaiatuba, 20 de dezembro de 2022

NILSON ALCIDES GASPAR
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de agência de publicidade e propaganda, com valor estimado em **R\$ 6.000.000,00 por ano** (seis milhões de reais por ano) para a prestação de serviços de publicidade e atividades complementares a serem prestadas necessariamente por intermédio de agência, a serem realizadas na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29.04.10, Lei 14.133 de 01.04.2021, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680, de 18.06.65, e nº 8.666, de 21.06.93. Aplicam-se, também a esta concorrência, o Decreto nº 57.690, de 01.02.66, o Decreto nº 4.563, de 31.12.02, Normas Padrão Para Prestação de Serviços de Comunicação pelas licitantes de Propaganda e Veículos de Comunicação e suas Recíprocas Relações vigentes, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações e demais normas e regulamentos correlatas.

1.2 Considera-se serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a difusão de ideias ou informar o público em geral, de acordo com o art. 2º, *caput*, da Lei 12.232/2010.

1.3 As atividades complementares de que trata o artigo 2º, § 1º e incisos I, II e III da Lei 12.232/2010 consistem em:

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

b) Produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

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

1.4 As pesquisas e outros instrumentos de avaliação terão a finalidade de:

a) aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens,

b) possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas e peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

1.5 Para fins do Edital é vedada a execução de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, em atendimento ao que dispõe o parágrafo 2º do art. 2º da Lei 12.232/10.

1.6 Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de publicidade, doravante denominada, Agência, Licitante ou Contratada. Os serviços previstos neste item abrangem as ações de publicidade institucional e de utilidade pública, sobre todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

assuntos e temas de competência ou de interesse do Município, exceto os serviços referentes à publicidade legal.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação de serviços de publicidade conforme disposto no item 1. tem como objetivo possibilitar o atendimento das políticas públicas da Administração Pública Municipal, garantindo à população o seu conhecimento acerca dos atos, serviços, programas e campanhas institucionais.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações introduzidas pelas Leis 8.883/94 e 9.648/98; pelas Leis nº 4.680/65, 12.232/2010, 14.133/2021, Decreto nº 57.690/66; das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão) e demais normas que regem a espécie, subordinada às condições e exigências estabelecidas em Edital.

3.2 Poderão participar do futuro certame somente agências de publicidade legalmente constituídas, que exerçam as atividades disciplinadas pela Lei 4.680 e que tenham obtido o Certificado de Qualificação Técnica, fornecido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão-CENP.

3.3 A Prefeitura de Indaiatuba tem por força constitucional dar publicidades aos seus atos, campanhas e programas conforme disciplina o parágrafo primeiro do Art. 37 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

3.4 Portanto é dever legal divulgação da atividade estatal, quer através de campanhas ou por meio de veiculação em órgão de imprensa e, na atualidade, nas mídias sociais.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 O contrato a ser firmado com a Proponente vencedora vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

5.1 O valor total da contratação foi apurado em conjunto com a Secretaria de Relações Institucionais e Comunicação através de pesquisa de mercado, levantamento anual de campanhas das demais secretarias, inclusão no escopo do projeto a criação e produção para a TV Institucional a ser administrada pela municipalidade, devendo o valor apurado ser suficiente para a produção, veiculação e criação dos trabalhos de divulgação das ações institucionais, enfim, todas as ações conduzidas pela Instituição em prol da comunidade, o que se definiu por **R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais)/anuais.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

5.2 O valor a apurado deverá levar em conta a previsão de eventos/campanhas previstas durante a vigência do contrato, não esquecendo que estamos vivendo um momento de pandemia.

5.3 Após a apuração dos valores foi balizado o preço para que este seja o limite máximo de gastos com publicidade para um ciclo de 12 (doze) meses.

5.4 A Prefeitura Municipal de Indaiatuba reserva-se ao direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba acima prevista, sendo que a não utilização dos recursos previstos não gera qualquer direito à futura Contratada, seja de que natureza for, inclusive indenizatória.

5.5 Em consonância com o levantamento feito junto às secretarias municipais, os principais eventos previstos para vigência do contrato serão:

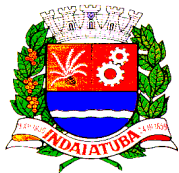
5.6 Comunicações Institucionais de convocação, propaganda e informes

5.7 Campanhas diversas de divulgação institucional de todas as 18 secretarias municipais, sejam elas: Gabinete do Prefeito; Segurança; Jurídico; Governo; Educação; Obras; Administração; Engenharia; Saúde; Assistência Social; Esportes; Urbanismo; Relações Institucionais; Fazenda; Funssol; Cultura; Habitação e Transparência, Controle e Fiscalização; bem como os seus setores, diretorias e serviços além da previsão para a TV Institucional da Prefeitura.

5.8 Toda a comunicação referente à pandemia da Covid-19, incluindo prevenção, vacinação, campanhas de Assistência Social e alertas para a população

5.9 Abaixo um exemplo de campanhas necessárias entre tantas outras:

- a) Campanha de conscientização e de prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, inclusive durante o período de Carnaval
- b) Campanha de inscrição para Transporte Escolar e para desconto em transporte de aluno e bolsa de estudo
- c) Campanha IPTU (Digital, Virtual, Aposentado)
- d) Campanha de combate à Dengue
- e) Campanhas de matrícula na rede municipal e de retorno às aulas
- f) Cursos de cunho social
- g) Cursos para incentivo da cultura empreendedora
- h) Treinamento para a busca por uma colocação de emprego
- i) Campanha abertura de inscrições para vagas em atividades da Secretaria de Esportes
- j) Campanhas do Calendário Anual de Vacinação além de reforços requisitados
- k) Campanha Maio Amarelo e de conscientização de trânsito, assim como interdições de vias e intervenções viárias que afetem a rotina dos motoristas da cidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- l) Campanha Outubro Rosa
- m) Campanha Novembro Azul
- n) Campanha da Saúde do Homem, da Mulher, Crianças
- o) Campanhas de prevenção e cuidado com a Saúde Mental
- p) Prevenções de Saúde em geral
- q) Serviços disponibilizados pela Saúde entre outras secretarias
- r) Eventos realizados pelas secretarias municipais
- s) Informativos de divulgação institucional
- t) Divulgação de eventos realizados pelo Município
- u) Divulgação referente aos festejos do Sete de Setembro
- v) Divulgação de convênios com entes públicos e privados que beneficiem a população
- x) Divulgação dos eventos relacionados ao Natal
- w) Divulgação e prestação de contas de obras e serviços de todas as secretarias
- y) Segurança Pública, combate e prevenção ao uso de drogas e à violência contra mulheres
- z) Peças e programas para divulgação na TV Institucional

5.10 Objetivo de comunicação: fixar um posicionamento que diferencie a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e, consiga dar visibilidade para nossos diferenciais e atributos, privilegiando a boa prestação dos serviços públicos com foco no fortalecimento do relacionamento da Prefeitura Municipal com a sociedade privilegiando a seriedade, compromisso e transparência.

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os serviços a serem solicitados poderão, a critério do CONTRATANTE, ser precedidos de um *briefing*.

6.2 Os serviços a serem executados deverão obedecer às Normas-Padrão da Atividade Publicitária, de acordo com as orientações do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão – órgão criado pelas entidades representativas em âmbito nacional dos Anunciantes.

6.3 Os prazos para a execução dos serviços terão como ponto de partida um prévio entendimento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, formalizados através da Ordem de Serviço.

6.4 O não atendimento pela CONTRATADA dos prazos exigidos pelo CONTRATANTE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

injustificado ou não acatado por este, caracterizará descumprimento contratual, podendo ensejar as penalidades dele decorrentes.

6.5 Os demonstrativos de preços apresentados para a execução de qualquer serviço deverão ser elaborados e apresentados em atendimento às exigências constantes neste instrumento, contemplando a efetiva incidência dos descontos negociados em

favor do CONTRATANTE, dentro do critério de menor custo.

6.6 Pertencem ao CONTRATANTE as vantagens obtidas na negociação de compra de mídia, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo de comunicação.

6.7 Os valores orçados pela empresa CONTRATADA em função dos custos respectivos deverão obedecer rigorosamente, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no contrato, sua compatibilidade com os preços de mercado *devendo ser considerado como incluídos nestes, todas as despesas com materiais, ferramentas, mão de obra, embalagens, equipamentos auxiliares, além dos impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos e despesas necessárias à plena execução do objeto.*

6.8 Todos os layouts e orçamentos serão submetidos à apreciação da CONTRATANTE, que decidirá quanto às suas aprovações em até 05 (cinco) dias úteis.

7. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE exercerá o mais amplo e completo acompanhamento dos serviços realizados.

7.2 A CONTRATANTE deverá realizar avaliações 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 alcançados pela negociação de preços praticada pela CONTRATADA, junto aos veículos e fornecedores especializados.

7.3 Caso a CONTRATANTE julgue necessário, poderá executar a fiscalização, registrando em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção.

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

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

7.6 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2 Designar um profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a CONTRATANTE, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços;

8.3 Informar a CONTRATANTE todos os acontecimentos inerentes às atividades do objeto deste instrumento;

8.4 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;

8.5 Cumprir todas as exigências deste Termo de Referência e respectivo Contrato; Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6 Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independente de solicitação;

8.7 Disponibilizar para a CONTRATANTE por meio eletrônico, relatório detalhado dos serviços executados o qual deverá conter, as datas das notas, descrição dos serviços, números das Notas e valores identificando também os fornecedores subcontratados;

8.8 Responsabilizar-se por toda a coordenação e orientação técnica inerente ao implemento e à execução das rotinas previstas neste instrumento, devendo manter o padrão de qualidade dos serviços prestados e dos profissionais designados;

8.9 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

8.10 Cumprir a legislação trabalhista com relação aos seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

8.11 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

8.12 Responder integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício, com relação aos seus empregados que prestam serviços para a CONTRATANTE, por constituírem ônus exclusivos da CONTRATADA. Em decorrência, a CONTRATADA assumirá prontamente, de forma integral e sem quaisquer limitações, todas as responsabilidades, isentando a CONTRATANTE, expressa e inquestionavelmente, de qualquer litígio ou despesa;

8.13 Reembolsar a CONTRATANTE, caso seus empregados, prepostos e/ou contratados causem danos materiais ao patrimônio deste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.14 Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, prepostos ou ex-funcionários envolvendo a CONTRATANTE, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais.

8.14.1 Responsabilizar-se pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

8.15 Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

8.16 Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

8.17 Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

8.18 A assinatura do contrato não implicará a CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

8.19 Manter comunicação frequente com a CONTRATANTE, oferecendo-lhe informações acerca do andamento dos serviços e da evolução dos processos permitindo, assim, eventuais adequações e ajustes que se façam necessários.

8.20 Manter o comando da publicidade em um raio de 50km da cidade de Indaiatuba onde deverá possuir instalação de estrutura operacional adequada, no caso da CONTRATADA ser sediada em outro Município;

8.21 Caso ela não possua instalação de estrutura operacional num raio de 50 km de Indaiatuba, a CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato para fazê-lo;

8.22 A seu critério, a CONTRATADA poderá utilizar-se de sua matriz ou de suas filiais para serviços de criação/finalização e complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas;

8.23 Dedicar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações junto a terceiros e transferir, integralmente, a CONTRATANTE descontos especiais (além dos normais, previstos em tabelas), bonificações, reaplicações, prazos especiais de pagamento e outras vantagens. O desconto de antecipação de pagamento será igualmente transferido a CONTRATANTE, caso este venha a saldar compromisso antes do prazo estipulado.

8.24 Cumprir as determinações legais no que diz respeito aos direitos autorais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

8.25 Obter aprovação prévia da CONTRATANTE através da Ordem de Serviço emitida por esta, para assumir despesas relacionadas aos seus custos internos, serviços complementares e à veiculação ou outra qualquer relacionada com este instrumento.

8.26 Produzir, após a respectiva aprovação do serviço pela CONTRATANTE, cópias de filmes para TV, spots para rádio, jingles, entre outros, inclusive em sistema profissional solicitado pela CONTRATANTE, bem como, peças para mídia e/ou impressão.

8.27 Orientar e supervisionar a produção e a impressão das peças gráficas aprovadas pela CONTRATANTE.

8.28 Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação,

serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

8.29 Providenciar o cadastro prévio, junto a CONTRATANTE, das empresas que eventualmente vierem a ser subcontratadas para o fornecimento de bens ou serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste instrumento, nos termos preceituados pelo artigo 2º, § 1º e artigo 14, todos da lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

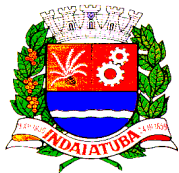
8.30 A empresa CONTRATADA deverá, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas, em atendimento ao art. 17º da lei 12.232 de 2010.

8.31 Obedecer ao que determina o parágrafo 1º, art. 37 da Constituição Federal que determina que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços solicitados.
- b) Os entendimentos verbais determinados pela urgência deverão ser confirmados na aprovação das ordens de serviço.
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- e) A Secretaria de Relações Institucionais e Comunicação deverá avaliar os preços praticados pela agência ou por intermédio dela e sua compatibilidade com o mercado, bem como a qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- f) Fornecer material institucional em mídia, impressa ou digital para que a CONTRATADA repasse as informações à mão de obra subcontratada, para que a mesma fique alinhada aos objetivos da CONTRATANTE.
- g) Obedecer ao que determina o parágrafo 1º, art. 37 da Constituição Federal que determina que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

10. BRIEFING

10.1 INTRODUÇÃO

O briefing ora apresentado define-se como peça informativa de apoio para a elaboração da proposta técnica a ser demonstrada pelas empresas interessadas na presente licitação. A campanha simulada deve ser desenvolvida para efeito exclusivo de julgamento deste certame, não gerando para a Prefeitura de Indaiatuba, obrigação qualquer em executá-la no futuro.

10.2 VERBA PUBLICITÁRIA

A dotação orçamentária para a realização da proposta técnica está fixada em **R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)**.

10.3 CARACTERIZAÇÃO

I – Aspectos Históricos do município de Indaiatuba

O início da ocupação de Indaiatuba, como ocorre em muitas outras cidades, é povoado de mistérios e suposições. Uma história bastante difundida é a da existência de um povoado perto da foz do córrego Barnabé, chamado Votura, que teria sido abandonado após uma epidemia de varíola, em meados do século XVIII. Outra história bastante divulgada diz respeito a uma capela em devoção a Nossa Senhora da Candelária, que teria sido criada e cuidada por José da Costa, também no século XVIII.

É preciso dizer que essas duas histórias não têm nenhum registro nos textos do século XVIII sobre nosso povoado. Assim, não podemos considerá-las de fato como parte da história, a não ser que surjam novos documentos que lancem luz sobre essas histórias. Infelizmente a história oral, para um período assim recuado no tempo, é de pouco ou nenhum auxílio. As pesquisas arqueológicas, que poderiam nos trazer novos dados sobre o local onde teria sido o povoado de Votura, ainda estão por serem feitas. Relataremos então, neste texto, apenas os fatos que se encontram de acordo com os documentos abrigados pelos diversos arquivos de São Paulo.

O povoado de Indaiatuba foi primeiramente um dos bairros rurais da Vila de Itu, ponto de passagem de tropas nos caminhos para o sul e para as Minas de Cuiabá e Goiás. O arraial aparece como Indaiatuba já nos registros do censo de 1768, com uma pequena população que vivia, sobretudo, de suas roças de milho e feijão. Esse arraial também é citado como Cocais, por causa dos seus campos de palmeiras Indaiá.

Nessa época o governo da Província de São Paulo implementou uma vigorosa política de incentivo à produção de açúcar para exportação, e Indaiatuba viu crescer o número de seus engenhos de tal modo que, por volta de 1850, já não havia aqui um só córrego com queda suficiente para mover uma roda de d'água que não tivesse já a sua "fábrica de fazer açúcar". Em torno das fazendas de açúcar foram se fixando, desde o final do século XVIII, pessoas que viviam do comércio e da fabricação artesanal de produtos para os habitantes próximos. Mais tarde, na segunda metade do século XIX, o café substituiu o açúcar como principal produto de nossa



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

agricultura de exportação.

A história política de Indaiatuba inicia-se com a construção de sua capela curada, através da doação de alguns imóveis feita à capela, por Pedro Gonçalves Meira, em 1813. Por esse gesto Pedro Gonçalves é considerado o fundador de nossa cidade. Ter sua capela curada possibilitou ao pequeno bairro ser o centro civil local, uma vez que, a partir daí, puderam ser feitos nessa igreja, os batismos, casamentos e sepultamentos, tanto da população próxima como dos habitantes dos bairros rurais vizinhos. Um fato curioso é de que a primeira padroeira dessa capela foi Nossa Senhora da Conceição.

Após a morte de Pedro, seu irmão Joaquim passou a cuidar dessa capela, e devoto a Nossa Senhora da Candelária, transformou-a em sua padroeira. Essa capela, ampliada e reformada, é a Igreja Matriz de Nossa Senhora da Candelária. É uma das poucas igrejas construídas em taipa de pilão no interior de São Paulo ainda existentes, e um belo exemplo da arquitetura religiosa colonial paulista.

Em nove de dezembro de 1830, Indaiatuba tornou-se, por decreto do Imperador, sede de uma das Freguesias da Vila de Itu, englobando também os bairros de Itaici, Pirai, Mato Dentro e Buru. Em 1835 havia na sede da Freguesia, Indaiatuba, 142 habitantes, em Mato Dentro eram 454, em Itaici 625 e, em Pirai, 805 habitantes. Sua elevação à condição de Vila ocorreu em 24 de março de 1859. Com esse novo estatuto Indaiatuba ganha autonomia política em relação a Itu, passando a ter sua própria Câmara de Vereadores. A Câmara é, desde o período colonial até o final do Império, responsável pelo poder político local no Brasil. A função de Prefeito só passará a existir a partir da República.

Em torno da Matriz foram sendo construídas as residências urbanas dos fazendeiros da Freguesia, hoje já demolidas, e em redor as casas de comerciantes, artesãos e trabalhadores livres. Com o final do Império, as funções públicas da Igreja desapareceram, e a cidade passou a contar com dois centros: um religioso, no Largo da Matriz, e um civil, no Largo da Cadeia, atualmente chamado de Praça Prudente de Moraes. Nele se instalaram a Câmara, a Prefeitura e a Cadeia, em um prédio no centro da praça, demolido em 1962.

Em 1873 foram inauguradas as estações de trem de Itaici e Pimenta, pontos da ferrovia que ligava Jundiaí a Itu. A primeira estação de trem na cidade foi construída em 1880, com verba da comunidade. O prédio principal dessa estação, hoje Museu Ferroviário, foi inaugurado em 1911. No Largo da Matriz funcionou também o primeiro grupo escolar da cidade, no início do século XX. Esse Grupo passou a chamar-se Randolfo Moreira Fernandes, em 1932, e em 1937 ganhou um prédio especialmente construído para ele na Praça Dom Pedro II, que hoje é sede da Secretaria da Cultura.

A partir do final do século XIX Indaiatuba recebeu muitos imigrantes da Suíça, Alemanha, Itália, Espanha e, já no século XX, imigrantes do Japão. Esses homens e mulheres dedicaram-se principalmente à agricultura, mas também ao comércio, às oficinas e manufaturas. Com sua economia dividida entre a cultura de café e batata e algumas pequenas fábricas, a cidade cresceu pouco na primeira metade do século XX. Em 1950 havia 11.253 habitantes no município. Em 1964 eram 22.928. A partir daí o crescimento acelerou-se, baseado principalmente na expansão da indústria e de serviços. Em 1991 o censo registrou 92.700 pessoas, número que em 2000 saltou para 146.829, em 2010 houve um crescimento significativo elevando a população em 201.848 e continua crescendo, estimativa do IBGE para 2011 é uma população de 205.808. O projeto urbanístico da cidade inicia-se no século XIX, com um traçado quadriculado, feito “a cordel”, conforme a tradição racionalista já implantada nas cidades portuguesas desde o século XVIII. Esse traçado mantém-se no centro histórico da cidade até hoje. Nos anos 60 do século XX implantou-se um plano diretor assinado por Jorge Wilhelm, que guiou ordenadamente a expansão urbana até a década de oitenta. Então, com seu crescimento acelerado por grandes ondas de migração, o projeto encontrou seu limite.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Nesse momento o arquiteto e urbanista Ruy Ohtake apresentou à cidade um projeto ousado, que propunha o traçado do Parque Ecológico como principal vetor urbanístico para o crescimento futuro da cidade. Este projeto, que irá nortear a expansão urbana de Indaiatuba até os dias atuais, ligou a cidade antiga, hoje na zona norte, à recém-criada zona sul da cidade, conhecido como Morada do Sol, criando uma bela paisagem urbana e ampliando sobremaneira a qualidade de vida de toda a comunidade.

No final da década de 90, outro plano diretor começou a ser executado pelo Executivo Municipal e discutido com vários segmentos sociais de como, onde, quem e como seria o desenvolvimento da cidade nos próximos 10 anos, além de determinar o novo zoneamento do município, até ser aprovado pela Câmara Municipal conforme Lei 4067/01, de 24 de Setembro de 2001, juntamente com a Lei 4066/01 de Ocupação de Solo.

Conforme já estabelecido na lei que implantava o novo plano diretor, dever-se-ia realizar uma atualização o que aconteceu com a Lei Complementar 09/10 de 22 de Outubro de 2010.

II. INDAIATUBA CONQUISTA TV INSTITUCIONAL

Conforme publicação abaixo no Diário Oficial da União, a Prefeitura de Indaiatuba recebeu a consignação do canal 07, classe B, do Plano Básico de Distribuição de Canais de Televisão Digital, com fins exclusivamente educativos. Segue a íntegra da publicação:

PORTARIA MCOM Nº 6.557, DE 30 DE AGOSTO DE 2022

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO Publicado em: 04/10/2022 | Edição: 189 | Seção: 1 | Página: 10

Órgão: Ministério das Comunicações/Gabinete do Ministro

O MINISTRO DE ESTADO DAS COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições, observado o disposto no art. 21, inciso XII, alínea "a", da Constituição Federal, e, tendo em vista o que consta do

Processo

nº

53115.004648/2022-48,

resolve:

Art. 1º Consignar à Empresa Brasil de Comunicação S/A - EBC o canal 07 (sete), classe B, frequência 177 MHz, do Plano Básico de Distribuição de Canais de Televisão Digital - PBTVD, na cidade de Indaiatuba/SP, para execução do Serviço de Radiodifusão de Sons e Imagens, em tecnologia digital (GTVD), com fins exclusivamente educativos.

Art. 2º O funcionamento da estação está condicionado à autorização para uso da radiofrequência e emissão da licença de funcionamento.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

FÁBIO FARIA

Diante dessa novidade para o município haverá a necessidade de comunicar à população da cidade sobre o canal que a prefeitura terá. O objetivo, evidentemente, será a divulgação desse canal para que a população crie o hábito de assistir o canal.

Levando-se em conta que o foco principal da TV é educativo-informativo, a prefeituravai permear a sua programação em cima dos serviços públicos oferecidos à população. Dessa forma, conteúdos culturais, esportivos, de saúde pública, educação, projetos sociais, eventos municipais, bem como prestação de contas do poder público municipal, como garantia da transparência, se fará necessária na programação local.

Enquanto filiada à EBC (Empresa Brasileira de Comunicação), a transmissão mínima do canal deve ser de 10 horas e 30 minutos. A programação local ficará em torno de 2 horas diárias. No restante será utilizado a programação de Rede.

Dentro do escopo, deverá a licitante criar um nome, logomarca e slogan para a TV Institucional. Assim, dentro desse contexto, a proposta da licitante deverá mostrar a importância da comunicação, como forma de divulgar os atos do governo municipal por meio da TV Institucional e como já foi dito, procurar chegar em todos os cidadãos ao prestar contas e valorizar a cultura local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A partir dos conceitos discorridos acima, a licitante deverá criar e apresentar uma campanha de comunicação ampla, com peças para os meios de comunicação, limitada a 08 (oito) peças, bem como plano de mídia para 30 dias, considerando uma verba fictícia de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), para efeito de julgamento da proposta técnica.

III – Objetivos da Comunicação

Necessidades: Campanha publicitária institucional.

Objetivo: Campanha de divulgação do canal. Divulgar o novo canal de TV Institucional da Prefeitura de Indaiatuba para atrair a população para a programação local.

Campanha prevista por 30 dias.

Tema: Para esta campanha publicitária será utilizado o tema: **TV Institucional de Indaiatuba.**

11.DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos da Proposta Técnica (Envelopes nº 1, 2 e 3), da Proposta de Preços (Envelope nº 4) e Documento para Habilitação (Envelope nº 5) deste Edital, deverão ser acondicionados em envelopes distintos e identificados conforme a seguir:

11.2 ENVELOPE Nº 1

11.2.1 O ENVELOPE Nº 1 deverá conter a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, composto de Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e não Mídia.

11.2.2 Somente será aceito pela Comissão Permanente de Licitações a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária no ENVELOPE Nº 1 a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba a pedido da licitante.

11.2.3 O ENVELOPE Nº 1 será padronizado e fornecido previamente pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem nenhum tipo de identificação na parte externa, para preservar, até a abertura do ENVELOPE Nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária.

11.2.4 O ENVELOPE Nº 1 deverá ser retirado pela interessada no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, no endereço Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba-SP - Departamento de Licitações, até o dia anterior à data fixada para a realização da 1ª sessão pública deste certame;

11.2.5 Só será entregue à agência que o solicite formalmente.

11.2.6 O ENVELOPE Nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

11.2.7 Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária a Comissão Permanente de Licitações, não receberá o ENVELOPE Nº 1 que:

11.2.7.1 possua alguma forma de identificação;

11.2.7.2 apresente marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

licitante;

11.2.7.3 esteja danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.

12. ENVELOPE Nº 2

12.1 O ENVELOPE Nº 2 deverá conter a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação e Estratégia de Mídia e Não Mídia), exceto a Ideia Criativa.

12.2 O ENVELOPE Nº 2 deverá ser fechado e rubricado no fecho e identificado em seu exterior com os seguintes dados:

12.3 ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA (RACIOCÍNIO BÁSICO, ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA E ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA)
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

12.4 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem a Ideia Criativa, deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada com a identificação da licitante e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante.

13. ENVELOPE Nº 3

13.1 O ENVELOPE Nº 3 deverá conter os documentos relativos à Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação.

13.2 O ENVELOPE Nº 3 deverá ser fechado e rubricado no fecho, e identificado em seu exterior com os seguintes dados:
ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

13.3 O ENVELOPE Nº 3 e os documentos nele acondicionados terão a identificação da Licitante. Os documentos serão assinados na última página e rubricados nas demais.

13.4 O ENVELOPE Nº 3 e os documentos nele contidos não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – via não identificada – ENVELOPE Nº 1 – e que permita a identificação da autoria deste, antes da abertura do ENVELOPE Nº 2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14. ENVELOPE Nº 4

14.1 A Proposta de Preços deverá ser acondicionada no ENVELOPE Nº 4, que deverá ser apresentada com a identificação da licitante redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo responsável ou procurador da licitante devidamente credenciado, elaborada conforme Anexo II e o definido no item 12 deste Edital.

14.2 O ENVELOPE Nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, ser identificado em seu exterior com os seguintes dados:

14.3 ENVELOPE Nº 4 - PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

15. ENVELOPE Nº 5

15.1 O ENVELOPE Nº 5 deverá acondicionar os documentos de HABILITAÇÃO das licitantes cujas Propostas Técnicas e de Preço tenham sido classificadas.

15.2 O ENVELOPE Nº 5 deverá ser fechado e rubricado no fecho, e identificado com os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 5 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

15.3 O ENVELOPE Nº 5 deverá ser apresentado pelas licitantes após a publicação do resultado do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preço, mediante convocação formal, nos termos do art.11, XI da Lei Federal nº 12.232/2010.

15.4 Os documentos de Habilitação que constituirão o conteúdo do ENVELOPE Nº 5 estão relacionados no Item 32 deste Edital.

15.5 Os ENVELOPES Nº 1, 2, 3 e 4 serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação na data, hora e local da sessão pública de abertura do presente certame estabelecida no preâmbulo deste edital.

15.6 Os ENVELOPES Nº 2, 3, 4 e 5 serão providenciados pela licitante e poderão ser constituídos por envelopes adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto as informações de que tratam, até a sua abertura.

16. ESTRUTURA E CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES Nº 1, 2 e 3)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

16.1 A Proposta Técnica consistirá em quatro quesitos: **1) Plano de Comunicação Publicitária, 2) Capacidade de Atendimento, 3) Repertório e 4) Relatos de Soluções de Problema de Comunicação.** As orientações para a elaboração da Proposta Técnica estão descritas a seguir:

17. ENVELOPE Nº 1 – Plano de Comunicação Publicitária (Via Não Identificada) – NOTA MÁXIMA TOTAL: 43 (quarenta e três)

17.1 As licitantes apresentarão Plano de Comunicação Publicitária elaborado com base no briefing constante do Anexo I deste Edital.

17.2 O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser elaborado em 2 (duas) vias – NÃO IDENTIFICADA e IDENTIFICADA – que deverão ser acondicionadas separadamente nos ENVELOPES Nº 1 e Nº 2, conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

17.3 A Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do ENVELOPE Nº 2.

17.4 A Via Identificada do Plano de Comunicação Publicitária – sem os exemplos de peças e/ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da Via Não Identificada, com a identificação da licitante, e ser datada e assinada na última página e rubricada nas demais, pelo representante legal da licitante.

17.5 O Plano de Comunicação Publicitária (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia), deverá ser apresentado no envelope fornecido pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, sem nome, sinal, dobraduras, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras, conforme orientações abaixo:

- Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
- Redigido em língua portuguesa;
- Elaborado em papel A4 branco com gramatura entre 75 e 90g/m², orientação retrato;
- Com espaçamento de 2 cm nas quatro margens, a partir da borda;
- Com espaçamento simples entre as linhas;

- Texto em fonte “Arial”, tamanho 12 pontos, estilo “normal”, na cor preta;
- Textos justificados;
- Sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- Com todas as páginas numeradas sequencialmente em fonte Arial 12 estilo “normal”, em algarismos arábicos no canto inferior direito da página, a partir da primeira página interna;
- Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;

- Capa e contracapa em papel A4 branco, com gramatura entre 75 e 90g/m², ambas em branco;
- Sem identificação da licitante.
- Não poderá, em nenhum de seus quesitos (Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa, Estratégia de Mídia e Não Mídia) haver informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, efetivamente e por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope nº 3.

17.6 O Plano de Comunicação Publicitária deverá atender ao estabelecido a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

a) Raciocínio Básico – Nota máxima do quesito: 08 (oito):

Texto em até 03 (três) páginas, em que a Licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no Briefing, apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba a compreensão sobre as informações constantes do Briefing e os desafios de comunicação a serem enfrentados. Os dados e informações dos quadros e/ou tabelas devem ser editados na

fonte “Arial”, estilo “normal”, cor preta, tamanho 10 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária – Nota máxima do quesito: 10 (Dez):

Texto em até 03 (três) páginas, em que a licitante apresentará e defenderá o partido temático que, de acordo com o seu raciocínio básico, deve fundamentar a proposta de solução do problema geral e dos problemas específicos de comunicação consignado no Briefing, além de explicitar e defender os principais pontos da estratégia de comunicação sugerida para a solução do problema e dos objetivos de comunicação e marketing, especialmente o que dizer a quem dizer como dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar. Os dados e informações dos quadros e/ou tabelas devem ser editados na fonte “Arial”, estilo “normal”, cor preta, tamanho 10 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza.

c) Ideia Criativa – Nota máxima do quesito: 15 (Quinze):

Apresentação de uma proposta de campanha publicitária para solução do problema específico da comunicação descrito no respectivo Briefing;

Da relação de todas as peças publicitárias prevista no item anterior, a licitante deverá escolher e apresentar os exemplos que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão seguir as seguintes regras:

17.7 Ser apresentados sob a forma de:

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

b) Não apresentar as peças em suporte ou passe-partout;

c) As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo em sua leitura. Peças que não se ajustem às dimensões do ENVELOPE nº 1 poderão ser dobradas.

17.8 Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 7 (sete) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e/ou material, observando:

a) A redução e/ou variação de formato para aplicação em outro meio será considerada como uma peça;

b) Peça sequencial (Anúncio para revista, jornal, tablete, painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor e post carrossel) será considerada como uma peça, se o conjunto estiver transmitindo a mensagem da campanha publicitária solicitada;

c) Um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- d) Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- e) Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

17.9 Só serão admitidos exemplos acabados de peças de não mídia.

As peças que integram o “Plano de Comunicação” deverão estar acondicionadas em embalagens adequadas às características do ENVELOPE Nº 1 - Plano de Comunicação – Via não Identificada, desde que invioláveis, sem qualquer identificação de sua autoria quanto às informações de que tratam, até da abertura do correspondente envelope.

17.10 Estratégia de Mídia e Não Mídia – Nota máxima do quesito: 10 (dez):

a) Texto com até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos) em que, de acordo com as informações do Briefing, a licitante demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha com base na verba estipulada;

b) Simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária mencionada na alínea “b” do quesito Ideia Criativa, acompanhada de texto de até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos), com a explicitação das propostas adotadas, valores de produção e de veiculação e mais suas justificativas;

c) A proponente poderá se valer de tabelas, gráficos, planilhas e quadro resumo para identificar o período de veiculação; as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação e não mídia;

d) As tabelas e planilhas do quesito Estratégia de Mídia e Não Mídia, devem ser editados na fonte “Calibri”, estilo “normal”, cor preta, tamanho 12 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza, podendo ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.

e) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação.

f) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

18. ENVELOPE Nº 2 – Plano de Comunicação Publicitária (Via Identificada)

18.1 O ENVELOPE Nº 02 - “Plano de Comunicação - Identificado” deverá ser apresentado conforme previsto no Edital, contendo o mesmo teor da via não identificada, com data e assinatura na última página e rubrica nas demais, contendo os mesmos requisitos acima, de igual teor e forma, mas SEM a Ideia Criativa.

19. ENVELOPE Nº 03 – “Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação” – NOTA MÁXIMA TOTAL: 17 (dezessete)

19.1 A “Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação” – ENVELOPE Nº 03 deverá ser apresentado na forma do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

b. Este conjunto de quesitos deverá atender ao estabelecido a seguir

a) CAPACIDADE DE ATENDIMENTO – Nota máxima do quesito: 07 (sete):

a.1) A Capacidade de Atendimento da licitante deverá ser constituída por caderno específico composto por textos, tabelas, gráficos, diagramas, fotos e/ou outros recursos por meios dos quais a licitante apresentará:

a.2) Relação nominal de no mínimo 03 (três) principais clientes atendidos pela licitante com a especificação do período de atendimento de cada um deles;

a.3) Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido com, no mínimo, nome, formação e experiência dos profissionais que serão colocados à disposição para a execução dos serviços da Prefeitura Municipal de Indaiatuba caso a licitante venha a ser contratada, discriminando as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento;

a.4) As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

a.5) A sistemática de atendimento, discriminando as obrigações a serem cumpridas na execução dos serviços, inclusive prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de campanha, materiais publicitários impressos, peças de oportunidade e na elaboração de plano de mídia;

a.6) As informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

a.7) Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento;

a.8) Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte "Arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

b) REPERTÓRIO – Nota máxima do quesito: 07 (sete)

b.1) O Repertório da licitante deverá ser constituída por caderno específico, constituído de um conjunto de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, preferencialmente nos últimos 5 (cinco) anos, sob a

forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá indicação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver, agrupados em caderno específico. A apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

em número inferior ao exigido implica na pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

b.2) Poderão ser apresentadas até 5 (cinco) peças, independentemente do meio divulgação, do tipo ou característica da peça, todas veiculadas ou expostas;

b.3) Cada peça deverá conter ficha técnica com a identificação da licitante, título, data de produção, período de veiculação e menção do veículo que a divulgou;

b.4) As peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

b.5) Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

b.6) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive executáveis no sistema operacional Windows podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

b.7) as peças gráficas em proporções reduzidas que preservem suas dimensões originais e sua leitura, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

b.8) As peças apresentadas NÃO podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

b.9) Formatação na orientação retrato em fonte "Calibre" tamanho "12 pontos", com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

b.10) Edição em papel A4 ou A3, preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação das dimensões originais das peças neles contidas.

c) Relatos de soluções de problema de comunicação – Nota máxima do quesito: 03 (três)

c.1) O Relatos de soluções de problema de comunicação da licitante deverá ser constituída por caderno específico, contendo:

c.2) Deverão ser apresentados até 3 (três) "*cases stories*" sob a forma de texto com até 3 (três) páginas em formato A4 cada um, com o descritivo dos problemas enfrentados, das soluções encontradas e dos resultados alcançados;

c.3) Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

c.4) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

c.5) As peças gráficas poderão integrar o caderno específico, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais;

c.6) Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

c.7) Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba ou tenha sido signatária.

c.8) A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas e na última página do relato deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário acompanhada do seu nome e cargo ou função;

c.9) Os documentos e informações que compõem o caderno específico deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "Arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

c.10) Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto na letra "a" desta cláusula será computado como duas páginas de papel A4.

20. ENVELOPE Nº 04 – "PROPOSTA DE PREÇOS"

20.1 A proposta de preços deverá ser apresentada com a identificação da licitante redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo responsável ou procurador da licitante devidamente credenciado, elaborada conforme orientações contidas a seguir e no Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

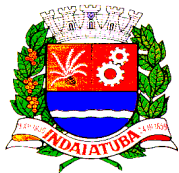
20.2 A licitante deverá apresentar o percentual de desconto proposto sobre os custos internos da agência, a ser concedido para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba baseados na tabela de preços do SINAPRO/SP - Sindicato das Agências de Propaganda

do Estado de São Paulo, que seja contemporânea a este edital considerando a última versão até a data desta concorrência.

20.3 O percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da AGÊNCIA e não lhe assistirão direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmada, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

20.4 O percentual proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

20.5 Para o julgamento a nota da licitante será baseada no percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, conforme item 12.2, a ser concedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

20.6 O prazo de validade das propostas será declarado pela AGÊNCIA, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

20.7 A agência fará jus ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre veiculação, 15% (quinze por cento) sobre honorários de produção e pesquisas e outros instrumentos de avaliação, conforme normas do CENP.

20.8 A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste Edital, bem como a observância as normas legais pertinentes.

20.9. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos.
- b) Apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- c) Que forem apresentadas em desacordo com os termos da minuta constante deste anexo;
- d) Apresentarem valores irrisórios ou manifestamente inexecutáveis.

20.10 Poderão ser admitidas, a critério da Comissão Permanente de Licitações, alterações formais destinadas a sanar evidentes erros formais que não impliquem alteração do conteúdo das Propostas e desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

20.11 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Prefeitura poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, excluídas as causas da desclassificação. Todas as licitantes classificadas nesta licitação serão comunicadas, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data de abertura dos envelopes.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

21.1 As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão classificadas pela ordem decrescente das notas finais, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior Nota Final (NF).

21.2 A Nota Técnica (NT) será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelos licitantes em cada um dos quesitos avaliados.

21.3 A Nota de Preço (NP) será atribuída pelo somatório de pontos auferidos pelas licitantes de acordo com o estabelecido no item 12 deste Edital.

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

Nota Técnica - 60 (sessenta) no máximo;

Nota de Preço - 40 (quarenta) no máximo

Nota Final: 100 (Cem) no máximo

Onde:

$NT + NP = NF$



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

21.5 A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

21.6 Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critérios de julgamento técnico, a acuidade da compreensão dos seguintes atributos, para cada quesito, conforme definidos a saber:

22 Plano de Comunicação Publicitária – ENVELOPE Nº 1 – Nota máxima: 43 (quarenta e três)

a) Raciocínio Básico – Nota máxima do quesito: 08 (oito):

a.1) Das características da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação;

a.2) A natureza da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Indaiatuba com os munícipes;

a.3) O papel da Prefeitura Municipal de Indaiatuba no atual contexto social, político e econômico;

a.4) O problema e os objetivos de comunicação estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba no Briefing.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária – Nota máxima do quesito: 10 (Dez):

b.1) A adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e ao problema e objetivos de comunicação;

b.2) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito;

b.3) A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e seus públicos;

b.4) A adequação da estratégia de comunicação proposta para solução do problema e dos objetivos de comunicação da Prefeitura Municipal de Indaiatuba

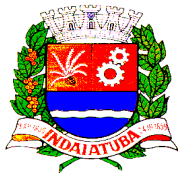
b.5) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação proposta;

b.6) A capacidade de identificar opções de abordagem publicitária e acuidade na escolha da melhor entre as possíveis e/ou cogitadas;

b.7) A capacidade de articular os conhecimentos sobre a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e sobre o problema e os objetivos de comunicação, os públicos, os objetivos de marketing e a verba disponível.

c) Ideia Criativa – Nota máxima do quesito: 15 (Quinze):

c.1) A adequação ao problema e aos objetivos de comunicação da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Indaiatuba;

- c.2) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- c.3) a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;
- c.4) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- c.5) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- c.6) sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- c.7) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- c.8) a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos;
- c.9) a adequação da proposta à identidade visual da Prefeitura Municipal de Indaiatuba

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – Nota máxima do quesito: 10 (dez):

- d.1) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos públicos-alvo prioritários;
- e.2) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- e.3) A consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;
- e.4) A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos canais de comunicação próprios da Prefeitura Municipal de Indaiatuba
- e.5) A economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- e.6) A otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

23 Capacidade de atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problema de Comunicação – ENVELOPE Nº 3 – Nota máxima: 17 (dezesete)

a) Capacidade de Atendimento – Nota máxima: 07 (sete)

- a.1) Tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;
- a.2) A adequação das qualificações à estratégia de comunicação proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação do quadro de profissionais;
- a.3) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação e das pesquisas de audiência, da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

A.4) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante, esquematizado na proposta.

b) Repertório – Nota Máxima: 07 (sete)

b.1) A ideia criativa e sua pertinência;

b.2) A clareza da exposição;

b.3) A qualidade da execução e do acabamento.

c) Relatos de Soluções de Problema de Comunicação – Nota Máxima: 03 (três)

c.1) A concatenação lógica da exposição;

c.2) A evidência de planejamento publicitário;

c.3) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

c.4) A relevância dos resultados apresentados.

23.1 Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá notas individuais, de 0 (zero) até o máximo estabelecido em cada um dos quesitos demonstrados nos itens 22 e 23, obedecidos intervalos de 0,1 (um décimo) e levando em consideração todos os itens previstos neste instrumento.

23.2 A nota final do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Comissão Técnica, com duas casas decimais, respeitadas a pontuação máxima de cada sub-quesito e o limite máximo definido do quesito.

23.3 Serão classificadas as Propostas Técnicas das licitantes que atenderem a todas as condições a seguir:

a) Não obtiverem nota 0 (zero) em nenhum quesito;

b) Atenderem as demais exigências deste Edital.

c) A Nota Técnica (NT) será atribuída pela somatória de pontos auferidos pelos licitantes em cada um dos quesitos de avaliação definidos neste edital.

d) A avaliação das Propostas Técnicas poderá resultar na pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

23.4 Cada quesito poderá atingir a nota máxima descrita a seguir:

ENVELOPE nº 1: Plano de Comunicação Publicitária: 43 (quarenta e três)

Raciocínio Básico – 08 (oito);

Estratégia de Comunicação – 10 (dez);



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Ideia Criativa – 15 (quinze);

Estratégia de Mídia e Não Mídia – 10 (dez).

ENVELOPE nº 3: 17 (dezesete)

Capacidade de Atendimento: 07 (sete)

Repertório: 07 (sete)

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 03 (três).

23.5 Será desclassificada a proposta da licitante:

- a) Que não atender às exigências deste Edital e seus anexos ou deixar de prestar informações complementares quando solicitadas;
- b) Cuja proposta técnica apresentar valor superior à verba destinada ou que consignarem preços inexequíveis.
- c) Se houver desclassificação de alguma Proposta Técnica por descumprimento de disposições do instrumento convocatório, ainda assim será atribuída pontuação a seus quesitos, a ser lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos relativos a essa fase da licitação, exceto nos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura do ENVELOPE Nº 2 – via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

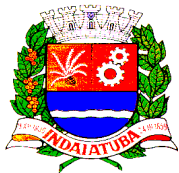
23.6 Para fins de cálculo da criação, produção e veiculação da campanha institucional simulada, as licitantes utilizarão como referencial máximo o montante de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais).

23.7 A critério da Prefeitura Municipal de Indaiatuba as ações de comunicação das licitantes poderão ou não vir a ser produzidas e veiculadas, com ou sem modificações, caso venham a formalizar contrato de prestação de serviço com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba

23.8 As licitantes deverão apresentar Proposta de Preços informando o percentual de desconto a ser concedido à Prefeitura Municipal de Indaiatuba sobre os custos internos da agência, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP, e sobre os honorários de acompanhamento de produção sobre os serviços e suprimentos externos contratados com fornecedores terceiros para execução dos trabalhos sob supervisão da agência.

23.9 A Nota de Preço (NP) será atribuída à licitante conforme estabelecido neste Edital, poderá resultar a nota máxima de 40 (quarenta), a saber.

23.10 Percentual de descontos sobre os custos internos da agência, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- a) Desconto de 10% a 19,9% - Nota máxima: 05 (cinco)
- b) Desconto de 20% a 29,9% - Nota máxima: 10 (dez)
- c) Desconto de 30% a 54,9% - Nota máxima 20 (vinte)
- d) Desconto de 55% ou mais - Nota máxima 40 (quarenta)

23.11 O percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da AGÊNCIA e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmada, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

23.12 O percentual proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

23.13 Dentre as licitantes classificadas, será considerada primeira classificada a licitante que obtiver a maior nota final (NF).

23.14 Em caso de empate na nota final (Nota Técnica Final + Nota de Preços Final), será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos itens da Proposta Técnica.

23.15 Ocorrendo empate, após a utilização da regra estabelecida no item anterior, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes cujas propostas foram consideradas empatadas serão convocadas. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

23.16 O prazo de validade das propostas será declarado pela AGÊNCIA, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação.

23.17 Expirado o prazo de validade das propostas sem convocação para a contratação, as AGÊNCIAS ficam liberadas dos compromissos assumidos, inclusive as vencedoras, que podem se recusar a assinar o contrato, salvo se tiverem dado causa ao atraso.

23.18 A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste Edital, bem como a observância as normas legais pertinentes.

23.19 Não serão consideradas quaisquer cláusulas ou condições especiais no corpo das propostas, oferta de vantagem não prevista neste Edital.

24 DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

24.1 Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, exceto a análise e julgamento das Propostas Técnicas, que será feita pela Subcomissão Técnica.

- a. A Subcomissão Técnica será constituída por 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 01 (um) deles não terá vínculo funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos termos do art. 10, §1º da Lei Federal 12.232/2010. (Portaria 489/2021).

24.2 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão pública de recebimento e abertura dos ENVELOPES.

24.3 Caberá à Subcomissão Técnica:

- a) Analisar individualmente e julgar o Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação em conformidade com os termos deste Edital;
- b) Desclassificar as licitantes que desatenderem as exigências legais e as estabelecidas neste Edital, em especial as relacionadas a aposição de marca, sinal, etiqueta ou palavra que possibilite a identificação das proponentes nos ENVELOPES e/ou documentos neles contidos.
- c) Produzir e encaminhar à Comissão Permanente de Licitações todos os documentos necessários ao atendimento dos termos deste Edital, relativos ao julgamento da qualificação técnica das licitantes, neles compreendidas as planilhas com as pontuações dos quesitos e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram, em cada caso, bem como elaborar ata da sessão de julgamento;
- d) Manifestar-se, em caso de eventuais recursos dos licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitada pela Comissão Permanente de Licitações.
- e) A Subcomissão Técnica não lançará nenhum código, sinal ou marca nos envelopes padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de Comunicação.
- f) Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os atributos da Proposta, em cada quesito e subquesito relacionado no item 9 do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA Nº 014/2022

OBJETO: Contratação de agência de publicidade e propaganda.

DADOS DA LICITANTE	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	E-mail:
DADOS DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO	
Nome:	
Cargo:	CPF:

1. O percentual de desconto a ser concedido a Contratante sobre os custos internos da agência, baseados na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO/SP é de ____% (____POR CENTO);
2. O percentual de desconto a ser concedido a Contratante sobre o desconto padrão de Agência, referente ao abatimento concedido com exclusividade pelo veículo de comunicação a agência a títulos de remuneração pela criação/produção de conteúdo e intermediação técnica entre aquele e o anunciante é de 20% (vinte por cento).
3. O percentual de desconto a ser concedido a Contratante sobre os honorários de acompanhamento de produção sobre os serviços e suprimentos externos contratados com fornecedores terceiros para execução dos trabalhos sob supervisão da agência, fixados em 15% (Quinze por cento) incidentes sobre os custos dos serviços de fornecedores e terceiros, conforme estabelecido nos itens 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP.
4. A licitante DECLARA:
 - a. que os honorários sobre serviços especiais serão apurados com base no valor de mercado;
 - b. que aceita todas as condições deste Edital sem restrições de qualquer natureza e de que se vencedora da licitação executará os serviços de acordo com as normas e especificações vigentes no CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão.
 - c. que a propriedade literária e os direitos autorais correspondentes às campanhas a serem realizadas, serão cedidos a Prefeitura Municipal de NONONO, para deles utilizar-se da forma que lhe aprouver, em decorrência do Contrato que vier a ser firmado, sem qualquer ônus ou remuneração adicional;
 - d. que sempre negociará as melhores condições de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

e. que transferirá a Contratante toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores;

5. Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

6. Dados bancários da licitante:

Banco:

Agência:

Conta nº:

7. Responsável pela assinatura do contrato: (nome), (CPF/MF), (RG), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), endereço residencial completo).

8. A proponente conhece e aceita os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a minuta de contrato que o integra.

9. Desde já nos declaramos cientes de que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

_____(cidade)_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura autorizada)
(nome e cargo do signatário)
(nome da empresa)
(endereço)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III

MINUTA 07

MINUTA DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATADA :
CONCORRÊNCIA :Nº __/2022
DATA :
CONTRATO :Nº __/22
PROCESSO Nº 28850/2022

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **NILSON ALCIDES GASPAR**, brasileiro, engenheiro agrônomo, portador do RG nº 18.079.272 e CPF nº 102.119.548-02 e pelo Secretário Municipal de _____, brasileiro, casado, professor, RG Nº _____ e CPF Nº _____, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede na _____, nº _____, no Município de _____, Estado de _____, CEP: _____, Fone: _____, E-mail: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada por _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicidade a serem prestados necessariamente por intermédio de agência, ora denominada **CONTRATADA**, a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo:

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

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

Produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

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

As pesquisas e outros instrumentos de avaliação terão a finalidade de:

- a)** aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens.
- b)** possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas e peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

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

Fornecedores de serviços de produção especializados ou não, necessários para a execução técnica das



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos.

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

Tais serviços de comunicação deverão ter caráter legal, educativo, informativo, de orientação e mobilização social, perseguindo sempre a meta de eficiência e racionalidade na otimização de recursos com permanente e sistemática avaliação dos resultados.

Não se incluem dentre os serviços contratados quaisquer outras atividades não previstas no presente instrumento, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relação públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

Parágrafo Único – Da Natureza dos Serviços

Os serviços terão caráter educativo, informativo ou de orientação social, sendo vedada à utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades e servidores públicos, nos termos do disposto no §1º do art. 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Da Contratada

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

2.1.6.1. Apresentar 03 (três) propostas obtidas entre pessoas jurídicas previamente cadastradas pela **CONTRATANTE** ou cadastradas na Prefeitura Municipal de Indaiatuba, nos termos do disposto no art. 14 da Lei n.º 12.232/10.

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

2.1.6.3. Caso o fornecimento seja igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelo Decreto 9412 de 18 de junho de 2018, a **CONTRATADA** está dispensada do procedimento previsto no subitem 2.1.6.2 deste Contrato.

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

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

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

2.1.8.1. A contratação de serviços ou compra de material em empresas em que a **CONTRATADA** ou seus empregados tenham, direta ou indiretamente, participação societária ou qualquer vínculo comercial, somente poderá ser realizada após comunicar à **CONTRATANTE** este vínculo e obter sua aprovação.

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

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

2.1.10. Entregar à **CONTRATANTE**, até o dia 10º (décimo) do mês subsequente, um relatório de despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior e um relatório dos serviços em andamento, este com os dados mais relevantes para uma avaliação do estágio em que se encontram.

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

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

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

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

2.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos por ela, em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

2.1.17.1. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE**, as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de dez dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

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

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

Da Contratante:

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

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

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

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

2.2.4. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. O gestor do contrato será a servidor(a) **Graziela Milani da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Comunicação**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados, como também pela conferência das Notas Fiscais/Fatura. Quando da substituição do Gestor, o (a) Secretário (a) da pasta assumirá essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de aditamento unilateral. As Notas Fiscais deverão ser entregues no local da prestação dos serviços, e, se, constatadas irregularidades a gestora entrará em contato com a **CONTRATADA** para as devidas providências.

3.9. O preposto da **CONTRATADA** será o Sr(a)._____,_____, portador(a) do RG nº._____, CPF nº._____, o qual deverá permanecer no local da prestação de serviços, para fiscalizar a execução do contrato nº._____/22, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO SUPORTE LEGAL E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Aplica-se a este Contrato, principalmente aos casos omissos o disposto da Lei Federal nº 8.666/93 com as suas alterações, Lei Federal nº 12.232/2010 e Lei Federal nº 4.680/1965.

4.2. As despesas decorrentes da execução do objeto deste certame licitatório correrão à conta dos recursos consignados na **Dotação Orçamentária nº**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.3. Será obedecido o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações próprias do orçamento da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DA REMUNERAÇÃO

5.1. Os serviços objeto do presente contrato têm o valor total de R\$_____ (_____).

5.2. O valor acima não será objeto de reajuste, cabendo exclusivamente ao **CONTRATANTE** decidir pela utilização de sua totalidade.

5.3. Os serviços da **CONTRATADA** serão remunerados da seguinte forma:

a) Valor constante da Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, com desconto de % (.....por cento), nos casos de serviços executados internamente pela **CONTRATADA**, com pessoal e/ou recursos próprios.

b) Desconto Padrão de 20 % (vinte por cento) incidente sobre os custos de produção realizada por terceiros ou custo efetivo dos serviços e/ou suprimentos contratados, decorrente de estudos ou criação intelectual da **CONTRATADA**.

c) O percentual de desconto a ser concedido a **Contratante** sobre os honorários de acompanhamento de produção sobre os serviços e suprimentos externos contratados com fornecedores terceiros para execução dos trabalhos sob supervisão da agência, fixados em 15% (Quinze por cento) incidentes sobre os custos dos serviços de fornecedores e terceiros, conforme estabelecido nos itens 3.6.1 das Normas-Padrão da Atividade Publicitária – CENP.

5.4. Além da remuneração acima prevista, a **CONTRATADA** fará jus ao desconto-padrão de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o artigo 11 da Lei nº 4.680/65.

5.5. Pertencem ao **CONTRATANTE** as vantagens, bonificações e reaplicações obtidas pela **CONTRATADA** em negociações efetuadas com veículos de comunicação e fornecedores, com exceção dos frutos resultantes dos planos de incentivo concedidos por veículo de divulgação à **CONTRATADA**.

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

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

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

5.9. A **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista e contratada, sendo que a não utilização dos recursos previstos não gera qualquer direito à **CONTRATADA**, seja de que natureza o for, inclusive indenizatória.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pela Divisão competente, acompanhado dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- a) relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior, bem como das atividades desenvolvidas e peças produzidas, em CD/DVD;
- b) documento contendo a tabela de preços do veículo de comunicação, a descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, se houver;
- c) Certidões regularidade para com Contribuições Sociais Previstas nas Alíneas “a” à “d” do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e Certidão do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

6.2. Não serão efetuados pagamentos em relação a serviços não autorizados pela **CONTRATANTE**;

6.3. A remuneração ajustada é considerada completa e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária não prevista no Edital.

6.4. O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta corrente ou ordem de pagamento no banco, agência e conta indicada pela **CONTRATADA**, todas as despesas decorrentes, como impostos, taxas, contribuições ou outras, serão suportadas pela **CONTRATADA**.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.6. Nos termos do artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O presente Contrato entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos da art. 57, II da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.2. Todas as vezes que o prazo de vigência do Contrato ultrapassar o período de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, considerando-se a variação do INPC (Índice nacional de preço ao consumidor) ou aquele que vier substituir.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, advertências, rescisão contratual/Ata, suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Municipal e/ou, ainda, declaração de inidoneidade, as quais são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra, respeitado o contraditório e ampla defesa.

8.2. Os procedimentos relativos ao inadimplemento de obrigações contratuais serão conduzidos no âmbito do **CONTRATANTE** e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

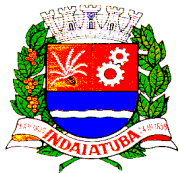


PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- 9.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93.
- 9.2.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente Contrato.
- 9.3.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras agências de propaganda, caberá à **CONTRATANTE** decidir sobre a continuidade do presente Contrato.
- 9.4.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93, não dará à **CONTRATADA** direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.
- 9.5.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS AUTORAIS

- 10.1** A **CONTRATADA** cede a **CONTRATANTE**, pelo período máximo permitido em lei, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluindo os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato.
- 10.2** O valor dessa cessão é considerado incluso nas modalidades de remuneração e formas de pagamento definidas neste contrato.
- 10.3** A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou fornecedores.
- 10.4** Em todas as contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a **CONTRATADA** solicitará de cada fornecedor dois orçamentos para execução do serviço, um de cessão de direitos pelo tempo estabelecido pela **CONTRATANTE** e outro de cessão pelo período máximo permitido em lei de tais direitos, para que a **CONTRATANTE** escolha uma das opções.
- 10.5** Nos casos de cessão por tempo limitado, a **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão, e condicionará a contratação ao estabelecimento no ato de cessão/orçamento/contrato de cláusulas onde o fornecedor garanta a cessão pelo prazo mínimo a ser definido pela **CONTRATANTE** em cada caso e se declare ciente da forma estabelecida para a reutilização por igual período.
- 10.6** Na reutilização de peças (inclusive fotos) em meios iguais e por período igual ao inicialmente pactuado, o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será de até 70% (setenta por cento) do valor orçado/contratado, exclusivamente para o cachê de modelos/atores e para os honorários do fotógrafo, pelos direitos de uso de imagem. No caso de o orçamento/contrato contemplar mais de uma peça/foto e não terem sido especificados os preços unitários dos cachês de modelos/atores e dos honorários do fotógrafo, o percentual incidirá, no máximo, sobre o preço unitário apurado de acordo com simples regra de três.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

10.7 Na reutilização das peças fonográficas em meios iguais e por período igual aos inicialmente pactuados, o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será de até 70% (setenta por cento) do valor contratado.

10.8 Na reutilização de peças audiovisuais em meios, período e demais condições iguais aos inicialmente pactuados, o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será de até 70% (setenta por cento) dos cachês dos atores e dos honorários do diretor, pelos direitos de uso de imagem. Também será pago pela **CONTRATANTE** até 10% (dez por cento) sobre o valor total inicialmente contratado, pelo direito patrimonial de uso sobre trabalhos de arte e/ou protegidos pelos direitos autorais e conexos.

10.9 Na reutilização de peças em meios iguais e por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o valor original da cessão de uso de obras consagradas incorporadas a essas peças, a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores dos direitos patrimoniais de uso dessas obras, será de até 70% (setenta por cento).

10.10 Quando da reutilização de quaisquer peças publicitárias citadas nos itens anteriores o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será negociado caso a caso, tendo como parâmetros básicos a qualidade e os preços praticados no mercado e serão obedecidos os percentuais definidos neste instrumento.

10.11 Para reutilização de peças por períodos inferiores aos inicialmente pactuados, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.

10.12 Quando a **CONTRATANTE** optar pela execução dos serviços com a cessão pelo período máximo permitido em lei, a **CONTRATADA** se compromete a fazer constar dos ajustes que vierem a celebrar com fornecedores - para a produção e execução técnica de peças e campanhas e a prestação de outros serviços - cláusulas escritas que:

- a) Explicitem a cessão pelo período máximo permitido em lei, por esses fornecedores, 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 o **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, utilizar os referidos direitos, diretamente ou por intermédio de fornecedores, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

10.12.3 Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão – pelo período máximo permitido em lei ou por período menor - será sempre considerada como já incluída no custo de produção.

10.13 A **CONTRATADA** se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, 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.

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

- a) Que à **CONTRATANTE** será entregue 1 cópia em DVD;
- b) A cessão dos direitos patrimoniais de uso desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de fornecedores, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1. Em garantia da execução do presente contrato a **CONTRATADA** apresentará garantia no importe de R\$ _____, sendo este 2% (dois por cento) sobre o valor contratual, devidamente aceita e custodiada pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Indaiatuba conforme comprovante anexo ao Processo em epígrafe, que fica fazendo parte deste.

11.2. A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições deste contrato, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

11.3. Utilizada a garantia, a **CONTRATADA** obriga-se a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela **CONTRATANTE**.

11.4. O valor da garantia somente será liberado à **CONTRATADA** quando do término ou rescisão deste contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a **CONTRATANTE** e mediante expressa autorização desta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do presente Contrato na Imprensa Oficial do Município, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias corridos, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de Indaiatuba, como competente para dirimir eventuais dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A **CONTRATADA** guiar-se-á pelo Código de Ética dos profissionais de publicidade/propaganda e normas correlatas no objetivo de produzir publicidade e promoção que estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais leis vigentes, e com a moral e os bons costumes.

15.2. O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços não terá relação de emprego com a **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir a **CONTRATANTE** a ser demandada judicialmente, a **CONTRATADA** o ressarcirá de qualquer despesa que, em decorrência, vier a ser condenada a pagar.

15.3. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei Federal n. 8.666/93, os quais a **CONTRATADA** aceita e aos quais se submete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

15.4. As informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, serão divulgadas no site da **CONTRATANTE**, garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados, em atendimento ao disposto no artigo 16 da Lei Federal n. 12.232/2010.

15.4.1. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

15.5. A **CONTRATADA** deverá, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas, em atendimento ao disposto no artigo 17 da Lei Federal n. 12.232/2010.

15.6. A omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia, tampouco afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do acordado entre as partes.

15.7. A **CONTRATADA** declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto desta contratação, bem como do local de prestação do serviço.

15.8. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato, sem anuência do **CONTRATANTE**.

15.9. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o Edital e seus anexos, bem como proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas que a tudo assistiram.

_____(cidade)_____, ____ de _____ de 2022.

PARTES e TESTEMUNHAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO (DE ORIGEM)	:	Nº ____/2022 - Concorrência nº ____/22
OBJETO	:	O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicidade a serem prestados necessariamente por intermédio de agência, ora denominada CONTRATADA , a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ____ de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	NILSON ALCIDES GASPAR
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	102.119.548-02

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome	:	NILSON ALCIDES GASPAR
Cargo	:	Prefeito Municipal
CPF	:	102.119.548-02

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	Secretário Municipal
CPF	:	nº

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	nº

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	nº

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	nº

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis por Prestações de Contas)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsável pela Emissão de Parecer Jurídico)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCESP

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº ____/22
DATA DA ASSINATURA	:	____/____/22
VIGÊNCIA	:	
OBJETO	:	O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de publicidade a serem prestados necessariamente por intermédio de agência, ora denominada CONTRATADA , a serem realizados na forma de execução indireta, compreendendo
VALOR	:	R\$

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Indaiatuba, de de 2022.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

Nome:	Luiz Henrique Furlan
Cargo:	Secretário Municipal de Administração
E-mail institucional	administracao.secretario@indaiatuba.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM MINISTÉRIO DO TRABALHO

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Concorrência nº 014/2022, que a Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____(cidade)_____, _____ de _____ de 2022.

(assinatura autorizada)
(nome e cargo do signatário)
(nome da empresa)
(endereço)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO V **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Em cumprimento às determinações da Legislação Federal, principalmente a Lei 8.666/93 e modificações posteriores, declaramos para fins de participação da Concorrência nº 014/2022 que:

1. Nossa Empresa não está impedida de contratar com Administração Pública, direta e indireta;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3. Não possuímos entre nossos sócios, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Atenderemos integralmente o disposto no Edital e Anexos, ressalvado o estabelecido da Lei 8.666/93 em seu artigo 65, parágrafo 1º.

Por ser a expressão da verdade, eu, (nome), representante desta Empresa, firmo a presente.

_____(cidade)_____, ____ de _____ de 2022.

(assinatura autorizada)
(nome e cargo do signatário)
(nome da empresa)
(endereço)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO VI (modelo)

CONCORRÊNCIA Nº 014/2022 – EDITAL Nº 258/2022

TERMO DE DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO RECOMENDA-SE PREENCHER O PRESENTE TERMO CUJOS DADOS SERÃO DESTINADOS PARA EFEITO DE FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO)

A (razão social da empresa) _____, ME (.....) EPP (.....) CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, função) pelo presente instrumento (Contrato ou Procuração), designa e constitui:

Tendo em vista a nova instrução do Tribunal do Estado de São Paulo, fica a empresa obrigada a fornecer as informações/dados da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, conforme relacionado abaixo:

1)- RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

O(a) Sr.(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Data de Nascimento ____/____/____ Endereço Residencial _____ CEP _____ E-mail institucional (empresa) _____ E-mail pessoal (particular) _____ Telefone (empresa) _____ Telefone (pessoal) _____

Obs. Quando não for diretor, além da documentação retro, deverá apresentar procuração para tal, no ato da assinatura do mesmo.

2)- PREPOSTO: O(a) Senhor(a) Nome _____ RG _____ CPF _____ Nacionalidade _____ Função _____ Fone (.....) _____ E-mail _____

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme a Lei Federal nº toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 68 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

3)- Tendo em vista a implantação do sistema para assinatura digital pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos Termos de Atas e outros, solicitamos que seja previamente informado se o Certificado Digital que será utilizado para a assinatura está emitido para o CNPJ da contratada ou para o CPF do(s) seu(s) representante(s), como também informar o endereço de E-mail para envio do link para a respectiva assinatura digital.

Indicar:

CNPJ nº _____ Ou CPF nº _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

A empresa deverá apresentar, Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto)