

**CONCORRÊNCIA Pública Nº 01/2023 – PROCESSO Nº 335/2023**

**EDITAL Nº 01/2023**

**Repartição Interessada: Secretaria de Comunicação**

**Critério para Julgamento:** Melhor Técnica e Preço. **Data de Abertura:** 25/08/2023

**Entrega dos Envelopes:** 09h30. **Abertura dos Envelopes:** 09h40

**Local:** Prefeitura Municipal de Lorena

**Endereço:** Av. Capitão Messias Ribeiro, 625, Olaria - CEP 12607-020 - Lorena/SP

A Prefeitura Municipal de Lorena, por meio da Secretária Municipal de Comunicação Social, torna público que, nos termos da Lei nº 12.232/10, e, de forma complementar, das Leis nº 4.680/65 e nº 8.666/93, além das demais normas legais em vigor, fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2023** tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse, mediante as condições e as especificações estabelecidas no presente edital e em seus anexos. O recebimento dos invólucros solicitados será de acordo com o presente Edital e se dará impreterivelmente até **09h30min do dia 25/08/2023**, Departamento de Licitação, situado Av. Cap. Messias Ribeiro, 625 - Olaria, Lorena/SP CEP 12607-020. Nesta mesma data, às 09h40min, serão abertos em ato público, pela Comissão Permanente de Licitação.

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

1.2. A agência deverá conceber, planejar e executar peças de campanhas publicitárias e intermediar a contratação de veículos de comunicação e de fornecedores externos de serviços complementares de publicidade, acompanhando e orientando a execução técnica das peças/projetos, conforme as condições e as especificações constantes no edital e em seus anexos.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

1.3. Compreendem os 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.

1.3.1. Os serviços previstos nesta contratação NÃO abrangem a publicidade exclusivamente legal, isto é, a divulgação dos atos praticados pela Administração Pública ou de informações de interesse público na imprensa oficial, em jornal de grande circulação no Estado ou de circulação no Município ou região, em cumprimento a imposições contidas no ordenamento jurídico vigente, pelo fato de que o conteúdo a ser publicado já existe, sem necessidade de elaboração de projeto artístico ou algo da espécie.

1.3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, devendo ter caráter educativo, informativo, de orientação e mobilização social, em respeito ao disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal, perseguindo meta de eficiência e racionalidade na otimização e aplicação dos recursos, com permanente sistemática avaliação dos resultados.

1.4. Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

a) à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;

b) ao planejamento e à execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimentos relacionados à determinada ação publicitária;

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

1.4.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.4, “b”, terão a finalidade de:

a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal da Lorena o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

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

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

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

1.5. Não se confundem com o objeto desta licitação, estando, portanto, fora da contratação, as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.5.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.3. o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento, comercializados por veículo de divulgação.

1.6. Para a prestação de serviços será contratada uma Agência de Propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei 12.232/2010.

1.6.1. A Agência atuará de acordo com solicitação da Prefeitura Municipal de Lorena.

1.6.2. A Agência atuará por conta e ordem Prefeitura Municipal de Lorena na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.2., e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.

1.6.3. A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

## **2. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1. A participação nesta Concorrência implica para a licitante:

a) a aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos;

b) a confirmação de que recebeu da Comissão o invólucro nº 1, bem como todos os documentos e informações necessárias à participação nesta licitação;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- c) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- d) a responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação;

2.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93, não será permitida a participação de agência de propaganda.

a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com quaisquer órgãos de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, ou impedidas ou suspensas de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02, com o Município de Lorena (Súmula nº 51 do TCE/SP).

b) Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Comissão Permanente de Licitação ou da Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Prefeitura.

c) Que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor ou agente político ou público, de qualquer natureza, detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, isto é, que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, a exemplo dos integrantes das Comissão Permanente de Licitação ou da Subcomissão Técnica de licitação e pareceristas, bem como aqueles com capacidade de interferir na própria condução e fiscalização do contrato resultante da licitação, como os gestores e fiscais de contrato.

2.3. Não é permitida:

- a) a participação de consórcio de empresas; qualquer que seja sua forma de constituição.
- b) a participação de licitante com mais de uma proposta.

2.4. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Concorrência, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

### **3. RETIRADA DO EDITAL E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

3.1. Os pedidos de esclarecimentos relacionados com esta licitação poderão ser solicitados em até 03 (três) dias úteis anteriores a entrega dos envelopes, por escrito, junto à Comissão Permanente de Licitação, protocolizados no Departamento de Licitação, situado Av. Cap. Messias Ribeiro, 625 - Olaria, Lorena/SP CEP 12607-020, no horário das 09h00m às 17h00m, ou encaminhados através de e-mail para [licitacao@lorena.sp.gov.br](mailto:licitacao@lorena.sp.gov.br).

3.1.1. A não solicitação de esclarecimentos será entendida como pleno conhecimento e concordância com as exigências do Edital.

3.2. – O edital completo pode ser retirado no site da Prefeitura de Lorena <http://www.lorena.sp.gov.br/>.

3.3 – Integram este edital de Concorrência:

**3.3.1. ANEXO 01 – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**3.3.2. ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**3.3.3. ANEXO 03 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**3.3.4. ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**3.3.5. ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO**

**3.3.6. ANEXO 06 – BRIEFING**

**3.3.7. ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**3.3.8. ANEXO 08 – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

3.4. As alterações do Edital que afetarem a formulação da proposta serão comunicadas aos interessados que o retiraram e divulgadas pela mesma forma que se deu com o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

#### **4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1. As eventuais impugnações contra este Edital deverão ser dirigidas a Comissão Permanente de Licitação em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura dos envelopes, protocoladas diretamente no Departamento de Licitação, situado Av. Cap. Messias Ribeiro, 625 - Olaria, Lorena/SP CEP 12607-020, no horário das 09h00m às 17h00m, ou encaminhadas através de e-mail para [licitacao@lorena.sp.gov.br](mailto:licitacao@lorena.sp.gov.br).

#### **5. CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

5.1. A licitante poderá designar apenas 1 (um) preposto para representá-la na Reunião de Licitação.

5.2. Nenhum preposto poderá representar mais de uma licitante.

5.3. O credenciamento do preposto será realizado mediante Instrumento Público ou Particular, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo 1, deverá outorgar poderes para a prática de todos os atos pertinentes ao certame em nome da licitante, juntamente com cópia autenticada do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão; e comporá os autos do processo licitatório.

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

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

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

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

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

5.9. Não serão recebidos invólucros enviados por via postal, ante a proibição legal de identificação prévia dos licitantes, artigo 6º da lei 12.232/2010.

## **6. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

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

---

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

<b>QUESITOS</b>	<b>SUBQUESITOS</b>
I – Plano de Comunicação Publicitária	Raciocínio Básico Estratégia de Comunicação Publicitária Idéia Criativa Estratégia de Mídia e Não Mídia
II – Capacidade de Atendimento	
III – Repertório	

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

**QUESITOS:****I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

6.2. O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Idéia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing – Anexo 6 e nas orientações deste Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I – formatação realizada conforme subitens 6.2.5. a 6.2.9.;

II – elaboração em 2 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

i. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro nº 2.

b) Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

ii. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada – sem os exemplos de peças e/ou materiais da Idéia Criativa a que se refere o subitem 6.2.3.2. – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

**SUBQUESITOS:**

6.2.1. Raciocínio Básico é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Lorena, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no briefing.

6.2.2. Estratégia de Comunicação Publicitária é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, no qual a licitante apresentará as linhas gerais de sua Proposta para suprir o desafio de comunicação e alcançar os objetivos geral e específicos de comunicação relacionados a esse desafio expressos no briefing, compreendendo:

I. explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu Raciocínio Básico, devem fundamentar a Proposta de solução publicitária;

II. explicitação e defesa dos principais pontos da Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos ou ferramentas utilizar.

6.2.3. Idéia Criativa é um subquesto por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua Proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

6.2.3.1. Todas as peças e/ou materiais que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação na qual, a critério da licitante, poderão ser inseridos comentários circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

6.2.3.1.1. A relação deverá indicar as peças e/ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.3.2.

6.2.3.2. Da relação de peças e/ou material, a licitante deverá escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicadas para corporificar objetivamente sua proposta de solução do desafio de comunicação, os quais deverão observar as seguintes orientações:

I. Ser apresentados sob a forma de:

a) roteiro, leiaute e/ou storyboard impressos, para qualquer meio;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- b) protótipo ou “monstro” para peças destinadas a rádio e internet;
- c) storyboard animado ou animatic, para TV, cinema e internet;
- d) ‘boneca’ ou *layout* montado dos materiais de não mídia.

II. Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 10 (dez) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou da característica da peça e/ou material, observadas as seguintes regras:

- a) cada redução e/ou variação de formato será considerada uma peça;
- b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- c) peça seqüencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista, jornal, tablete, assim como painéis seqüenciais de mídia exterior – outdoor, adesivagem de fingers) será considerada uma peça, se o entendimento da mensagem depender da leitura do conjunto seqüencial e uma peça sozinha não transmitir a mensagem completa da comunicação;
- d) um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;
- e) um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- f) um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

6.2.3.2.1. Só serão aceitos exemplos de peças e/ou material não finalizados.

6.2.3.2.2. Para a produção dos exemplos de peças ou material não serão aceitas capturas de vídeo.

6.2.3.2.3. Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução.

6.2.3.2.4. Cada exemplo de peça e/ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”) formatada conforme previsão do subitem 6.2.5., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e/ou materiais a que se refere o subitem 6.2.3.1.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

6.2.3.2.5. Os storyboard animados, animatics, protótipos e monstros deverão ser apresentados em CD, DVD ou *pen drive*, executáveis no sistema operacional Windows, nos formatos universais, a exemplo de:

I. storyboards animados e animatics, para TV e cinema: avi, mov. wmv, mpeg, vob;

II. protótipos e monstros, para rádio: mp3, wma;

III. protótipos e monstros, para internet: pdf, jpg, html, mpeg, swf e mov.

6.2.3.2.6. Os exemplos de peças e/ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº 1, observado o disposto no subitem 8.2.2., II.

6.2.3.2.6.1. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.

6.2.3.2.6.2. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido – desde que não prejudique sua leitura – sem limitação de cores, com ou sem suporte e/ou passe-partout.

6.2.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia é um subquesito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e/ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

I. justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no briefing;

II. simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou materiais constantes da relação prevista no subitem 6.2.3.1.

6.2.4.1. Da simulação do plano de distribuição deverá constar um resumo geral com informações sobre, pelo menos:

I – período de distribuição das peças e/ou material;

II – quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

III – valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

IV – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;

V – quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não mídia;

VI – valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não mídia:

6.2.4.1.1. Para fins desta Concorrência, consideram-se Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e/ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.

6.2.4.2. A simulação do plano de distribuição deverá observar ainda as seguintes condições:

I – os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;

II – deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;

III – devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

### **FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

6.2.5. O caderno específico que compõe o Plano de Comunicação Publicitária deverá observar a seguinte formatação:

I – caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda;

II – capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, ambas em branco.

III – conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m<sup>2</sup> a 90 gr/m<sup>2</sup>, orientação retrato;

IV – espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;

V – títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subseqüentes sem recuos;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

VI – espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, “duplo” após título e entre títulos e entre parágrafos;

VII – alinhamento justificado do texto;

VIII – texto de páginas em fonte “arial”, cor “preto automático”, tamanho “12 pontos”;

IX – numeração em todas as páginas (rodapé no lado direito da página), pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos.

6.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou materiais prevista no subitem “6.2.3.1.” estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e a contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

6.2.6.1. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.

6.2.7. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Idéia Criativa deverão ser apresentados:

I. separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 6.2.5.;

II. adequados às dimensões do invólucro no 1, cabendo à licitante observar o disposto no subitem 8.2.2, II;

6.2.8. As tabelas e os gráficos integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

I – ser editados em cores;

II – ter seu conteúdo editado com a fonte “arial”, tamanho “10 pontos”;

III – ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 2 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.6.

6.2.9. As tabelas, os gráficos e as planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I – ser editados em cores;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

II – ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos, não sendo exigida formatação de margem específica;

III – ser apresentados em papel A3 dobrado.

**II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

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

I – a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

II – a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

a) a qualificação deverá ser apresentada sob a forma de currículo resumido contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência dos profissionais.

b) os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Lorena

III – as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que serão colocados à disposição para a execução do contrato.

IV – a sistemática de atendimento e os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração do plano de mídia;

V – 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 Lorena, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

6.3.1. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem “6.3.” 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”,

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

em folhas numeradas seqüencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

6.3.2. Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento.

### **III – REPERTÓRIO**

6.4 O Repertório será constituído de peças e/ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, agrupados em caderno específico.

6.4.1. No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 10 (dez) peças e/ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, observado o seguinte:

I – as peças e/ou materiais devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2021;

II – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou *pen drive*, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

III – as peças gráficas poderão integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

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

IV – as peças e/ou materiais não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura Municipal de Lorena seja ou tenha sido signatária;

V – formatação na orientação retrato, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas seqüencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos;

VI – 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.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

6.4.1.1. Para cada peça e/ou material previsto no subitem 6.4.1., deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além de título, data de produção, período de veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

6.4.1.2. A apresentação de peças e/ou material em número inferior ao exigido no subitem 6.4.1. implica, para esse quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

6.4.1.2.1. A proporcionalidade a que se refere o subitem 6.4.1.2 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 9.3., III.

6.4.2. Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

## **7. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. A Proposta de Preço deverá ser elaborada conforme modelo constante do Anexo 3, informando o percentual de honorário incidente sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação e o desconto a ser concedido nos custos internos, calculados sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, nos termos do art. 11 da Lei 4.680/65, observando-se ainda que:

I - **Não será aceito** percentual de honorários superior a 10% (dez por cento) sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4.680/65. O percentual foi definido de acordo com a média dos valores recebidos anteriormente a abertura do edital.

II – **Não será aceito** Percentual de desconto inferior a 73% (setenta e três por cento) sobre a Tabela Referencial de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, de acordo com a média dos valores recebidos anteriormente a abertura do edital.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III – Os honorários incidentes sobre serviços de pesquisas de pré-testes e pós-testes sobre campanhas e peças publicitárias desenvolvidas pela agência acompanharão a disposição do item 7.1., I acima.

IV – se houver divergência entre o percentual expresso em algarismos e o expresso por extenso, será validado o percentual por extenso;

V – o percentual proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato a ser firmado, nenhuma alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

VI – o percentual proposto deverá contemplar todos os custos e despesas, diretos e indiretos, necessários à plena execução dos serviços objeto desta licitação, tais como despesas com pessoal, administração e encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.);

VII– A Proposta de Preço deverá ter declaração da licitante:

a) comprometendo-se a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à Prefeitura Municipal de Lorena as vantagens obtidas;

b) informando estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Nona do Anexo 5 – Minuta de Contrato.

7.2. A Proposta de Preço poderá adotar o modelo sugerido (Anexo 3) e deverá ser:

i. datada e assinada por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos;

ii. firme e precisa, sem propostas alternativas ou condicionadas que induzam o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2.1. Serão analisadas apenas as Propostas de Preço das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas.

7.2.2. A classificação das Propostas de Preço observará a ordem crescente dos percentuais apresentados, sendo considerada a de menor preço aquela que receber melhor pontuação, referente à concessão de percentual de honorários sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação e de

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

percentual de descontos sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

7.2.3. O prazo de validade da Proposta de Preço deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da Reunião de Licitação, indicada na epígrafe deste Edital.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitem 8.2., 8.3. e 8.4., e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, conforme subitem 8.5., na data, hora e local indicados no tópico do preâmbulo deste Edital.

8.1.1 O invólucro nº 1 será padronizado e fornecido pela Prefeitura Municipal de Lorena mediante solicitação formal da licitante à Comissão permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira, das \_\_:00 às \_\_:30 horas, no Departamento de Licitação, situado Av. Cap. Messias Ribeiro, 625 - Olaria, Lorena/SP CEP 12607-020, Lorena/SP.

8.1.1.1. O invólucro nº 1 deverá ser retirado por portador da empresa que dará recibo, no qual constarão os seguintes dados da empresa: nome empresarial, CNPJ, endereço, telefone e e-mail.

8.1.2. Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4, serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

**ATENÇÃO:** O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do item 10.

### **INVÓLUCRO Nº 1**

8.2. No invólucro nº 1, invólucro padronizado fornecido pela Prefeitura Municipal de Lorena deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, “a”.

8.2.1. O invólucro nº 1 deverá estar sem rubrica e lacrado exclusivamente com aplicação de cola tipo bastão.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

8.2.2. Para preservar, até a abertura do invólucro nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro nº 1 não poderá:

I. Em qualquer parte interna ou externa do Invólucro nº 1, assim como nos documentos nele contidos, é proibido a aposição de marca, sinal, etiqueta, palavra, endereçamento, nome da licitante, assinatura, rubrica, fita, grampo, cliques, ganchos, prendedores ou qualquer outro elemento capaz de identificar a empresa proponente, posto que, nesta fase não poderá ser identificada a autoria do Plano de Comunicação Publicitária, sob pena de desclassificação;

II. Estar danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

**ATENÇÃO:** Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 12.6.2., o impedimento em participar desta licitação.

**INVÓLUCRO Nº 2**

8.3. No invólucro nº 2, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 6.2., caput e inciso II, “b”.

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

**PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 2**  
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA  
Prefeitura Municipal de Lorena  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023  
EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)  
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

**INVÓLUCRO Nº 3**

8.4. No invólucro nº 3, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento e ao Repertório, de que tratam os subitens 6.3. a 6.4.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

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

**PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3**  
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E REPERTÓRIO  
Prefeitura Municipal de Lorena  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023  
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)  
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

**INVÓLUCRO Nº 4**

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

**PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4**  
Prefeitura Municipal de Lorena  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2023  
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)  
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

**9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

9.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, sendo estabelecido o peso **0,70** para a Proposta Técnica e o peso **0,30** para a Proposta de Preço.

9.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, prevista no item 11, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

**AS PROPOSTAS TÉCNICAS CORRESPONDEM A 70% DA PONTUAÇÃO FINAL**

## **I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

### **a) Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão:**

- i) das funções e do papel da Prefeitura Municipal de Lorena nos contextos social, político e econômico;
- ii) da natureza, da extensão e da qualidade das relações Prefeitura Municipal de Lorena com seus públicos;
- iii) das características da Prefeitura Municipal de Lorena e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- iv) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- v) do desafio de comunicação a ser enfrentado pela Prefeitura Municipal de Lorena
- vi) das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena para enfrentar esse desafio.

### **b) Estratégia de Comunicação Publicitária**

- i. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Lorena e ao desafio de comunicação;
  - ii. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
  - iii. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena com seus públicos;
  - iv. Adequação e exeqüibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
  - v. Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
  - vi. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seu público, os objetivos geral e específicos de comunicação e a verba disponível.
-

**c) Idéia Criativa**

- i. Adequação ao desafio de comunicação;
- ii. Adequação à Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante;
- iii. Adequação ao universo cultural do público-alvo;
- iv. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- v. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- vi. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- vii. Pertinência às atividades de comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- viii. Desdobramentos comunicativos que enseja conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados;
- ix. Exeqüibilidade das peças e/ou materiais;
- x. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos.

**d) Estratégia de Mídia e Não Mídia**

- i. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;
- ii. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- iii. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores (9.2, I, d, “i” e “ii”);
- iv. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais;
- v. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

**II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Lorena;
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Lorena e a licitante, esquematizado na proposta;
- f) Relevância e utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Lorena, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

**III – REPERTÓRIO**

- a) Idéia Criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs resolver;
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material;
- c) Clareza da exposição das informações prestadas.

9.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de **100 (cem) pontos** e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:

**I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA: Até 70 (setenta) pontos**

**a) Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão: Até 15 (quinze) pontos**

i) das funções e do papel da Prefeitura Municipal de Lorena nos contextos social, político e econômico – **de 0 a 2 pontos**;

ii) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal de Lorena com seus públicos – **de 0 a 2 pontos**;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

iii) das características da Prefeitura Municipal de Lorena e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária – **de 0 a 2 pontos**;

iv) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação – **de 0 a 3 pontos**;

v) do desafio de comunicação a ser enfrentado pela Prefeitura Municipal de Lorena - **de 0 a 3 pontos**;

vi) das necessidades de comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena para enfrentar esse desafio – **de 0 a 3 pontos**;

**b) Estratégia de Comunicação Publicitária: Até 20 (vinte) pontos**

i. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Lorena e ao desafio de comunicação – **de 0 a 3 pontos**;

ii. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos – **de 0 a 4 pontos**;

iii. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena com seus públicos – **de 0 a 3 pontos**;

iv. Adequação e exeqüibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação – **de 0 a 3 pontos**;

v. Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta – **de 0 a 3 pontos**;

vi. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena, o desafio de comunicação a ser enfrentado, seu público, os objetivos geral e específicos de comunicação e a verba disponível – **De 0 a 4 pontos**;

**c) Idéia criativa: Até 25 (vinte e cinco) pontos**

i. Adequação ao desafio de comunicação – **de 0 a 2,5 pontos**;

ii. Adequação à Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante – **de 0 a 2,5 pontos**;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- iii. Adequação ao universo cultural do público-alvo – **de 0 a 2,5 pontos;**
- iv. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta – **de 0 a 2,5 pontos;**
- v. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem – **de 0 a 2,5 pontos;**
- vi. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta – **de 0 a 2,5 pontos;**
- vii. Pertinência às atividades de comunicação da Prefeitura Municipal de Lorena assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico – **de 0 a 2,5 pontos;**
- viii. Desdobramentos comunicativos que enseja conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados – **de 0 a 2,5 pontos;**
- ix. Exeqüibilidade das peças e/ou materiais – **de 0 a 2,5 pontos;**
- x. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos – **de 0 a 2,5 pontos;**

**d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: Até 10 (Dez) pontos**

- i. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo – **de 0 a 2 pontos;**
- ii. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos – **de 0 a 2 pontos;**
- iii. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores (9.2, I, d, “i” e “ii”) – **de 0 a 2 pontos;**
- iv. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais – **de 0 a 2 pontos;**
- v. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa – **de 0 a 2 pontos;**

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E REPERTÓRIO: Até 30 (trinta) pontos**

**II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: Até 18 (Dezoito) pontos**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado – **de 0 a 3 pontos**;
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias – **de 0 a 3 pontos**;
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Lorena – **de 0 a 3 pontos**;
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato – **de 0 a 3 pontos**;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Lorena e a licitante, esquematizado na proposta – **de 0 a 3 pontos**;
- f) Relevância e utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Lorena sem ônus adicional, durante a vigência do contrato – **de 0 a 3 pontos**;

**III – REPERTÓRIO: Até 12 (doze) pontos**

- a) Ideia Criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs resolver – **de 0 a 4 pontos**;
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material – **de 0 a 4 pontos**;
- c) Clareza da exposição das informações prestadas – **de 0 a 4 pontos**;

9.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com as pontuações máximas previstas no item 9.3., obedecidos intervalos de **20% (vinte por cento)** da pontuação máxima de cada item, onde:

- (0): Não Atendeu;
- (20%): Insatisfatório;
- (40%): Regular;
- (60%): Bom;
- (80%): Muito Bom;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- (100%): Excelente.

9.3.2. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos a ele ou a seus subquesitos pelos membros da Subcomissão Técnica.

9.3.3. A subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a **20% (vinte por cento)** da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital, conforme Inciso VII, Art. 6º da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010.

9.3.3.1 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou ao subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação, conforme § 1º, Art. 6º da Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010

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

9.3.4.1. A nota final da Pontuação Técnica será obtida utilizando seguinte fórmula:

$$\text{NFPT} = \text{(I)} + \text{(II)} + \text{(III)}$$

(I) – Pontuação total do quesito: Plano de Comunicação Publicitária

(II) – Pontuação total do quesito: Capacidade de Atendimento

(III) - Pontuação total do quesito: Repertório

9.4. Será desclassificada a licitante que:

I – não observar as determinações e as exigências deste Edital;

II – tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

9.5. Será considerada mais bem classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

9.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos Idéia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária, Estratégia de Mídia e Não Mídia e nos quesitos Capacidade de Atendimento e Repertório.

9.6.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 12.7., ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9.7. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.

### **JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.8. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Invólucros nº 4 – Proposta Comercial que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.

9.8.1. Uma vez classificadas as Propostas Comerciais, será composto o preço de referência através da fixação dos menores custos de todas as propostas das licitantes classificadas tecnicamente, ou seja, a referência deverá representar a maior vantagem ofertada, extraindo-se de todas as classificadas os itens de melhor preço (menores honorários e maiores descontos, nos limites estabelecidos por este edital) de forma que seja auferida a maior vantagem econômica aos cofres públicos.

9.8.2. Feita a classificação das Propostas Comerciais, a Comissão Permanente de Licitação atribuirá notas para cada um dos quesitos a serem valorados, conforme os seguintes critérios:

9.8.2.1: Pontuação sobre o desconto a ser concedido:

- maior percentual de desconto concedido..... 50 pontos
- segundo maior percentual de desconto concedido..... 45 pontos
- terceiro maior percentual de desconto concedido..... 40 pontos
- quarto maior percentual de desconto concedido..... 35 pontos
- quinto maior percentual de desconto concedido..... 30 pontos
- sexto maior percentual de desconto concedido..... 25 pontos
- sétimo maior percentual de desconto concedido.....20 pontos
- oitavo maior percentual de desconto concedido..... 15 pontos
- nono maior percentual de desconto concedido..... 10 pontos

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- demais percentuais de descontos concedidos..... 05 pontos
- Obs: Percentual mínimo de desconto: 73%

9.8.2.2: Pontuação sobre os honorários a serem concedido:

- menor percentual de honorários..... 50 pontos
- segundo menor percentual de honorários..... 45 pontos
- terceiro menor percentual de honorários..... 40 pontos
- quarto menor percentual de honorários..... 35 pontos
- quinto menor percentual de honorários..... 30 pontos
- sexto menor percentual de honorários..... 25 pontos
- sétimo menor percentual de honorários..... 20 pontos
- oitavo menor percentual de honorários..... 15 pontos
- nono menor percentual de honorários..... 10 pontos
- demais percentuais de honorários..... 05 pontos

Obs.: Percentual máximo de 10%.

9.8.3. Será considerada a melhor proposta comercial aquela que atingir a maior pontuação através da fórmula abaixo:

NFPC = Nota Final da Proposta Comercial

D1 – Honorários sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4.680/65;

D2 – Desconto sobre a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

**NFPC = D1 + D2**

**JULGAMENTO DA MELHOR PROPOSTA, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS.**

9.9. A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no art. 46, parágrafo 2º, incisos I e II, da Lei 8.666/93:

**PF = (NFPT X 0,70) + (NFPC X 0,30)**

PF = Pontuação Final

NFPT = Pontuação Final relativa à Proposta Técnica

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

NFPC = Pontuação Final relativa à Proposta Comercial

9.9.1 Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica, na seguinte ordem:

- a) Estratégia de Comunicação Publicitária;
- b) Ideia Criativa;
- c) Raciocínio Básico e Estratégia de Mídia e Não Mídia.

9.9.2. Após a utilização do critério de desempate disposto no item 9.9.1., persistindo o empate, a decisão se fará através de sorteio.

9.9.3. Não se considerará nenhuma oferta ou vantagem não prevista no Edital, nem percentual de desconto ou vantagem, baseado em ofertas de outras licitantes.

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

9.9.5. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante mais bem classificada no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnicas e de Preços, observado o disposto no subitem quesito 9.9.

## **10. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1. As licitantes cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas deverão entregar os Documentos de Habilitação no dia, hora e local estipulados pela Comissão.

10.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.10.

10.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5**

Prefeitura Municipal de Lorena

CONCORRÊNCIA Nº 01/2023

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

10.2.1. O invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

10.2.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via, acondicionados em caderno único, ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante, a partir da primeira página interna, e deverão ser apresentados:

I – em original, ou.

II – sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial, ou

III – em cópia autenticada por cartório competente, ou

IV – em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão, com antecedência de 24 horas da data de abertura dos documentos de habilitação.

Atenção: Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

**10.3. Os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA são:**

I – registro comercial, em caso de empresa individual;

II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

a) os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais da licitante, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Concorrência.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

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

V - Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), se participando do certame nessas condições, declaração do seu enquadramento como ME ou EPP, conforme modelo do Anexo VIII.

**10.3.1. Os documentos referentes à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA são:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

II – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se exigível, relativa ao domicílio ou à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

VI – Certidão de Regularidade com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipais referentes a Tributos **Mobiliários**) expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.1.1. Para habilitação das licitantes serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente.

10.3.1.2. As certidões deverão estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição.

10.3.1.3 A comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista** das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Lorena, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b)”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

#### **10.3.2. Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são:**

I – Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei Federal nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou perante entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências.

II – Um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de publicidade; modelo Anexo 4.

#### **10.3.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação:**

I – Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial:

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

b) Certidão negativa de **recuperação judicial** ou **extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

- As certidões serão consideradas validas, a partir da data da sua emissão, pelo prazo de **90 (noventa)** dias corridos, se outro prazo não constar do documento conforme inciso II do art. 31 da Lei 8666/93. No caso de participação de empresas filiais, será exigida certidão da empresa matriz, nos termos da legislação vigente.

II - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis (ou Balanço de abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de doze meses), apresentados na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrados pelo órgão competente), bem como que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a há mais de 3 (meses) da data da apresentação da proposta;

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ultimo exercício social, devidamente publicado na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações;

b) Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão estar em conformidade com a legislação vigente aplicável a espécie.

c) A comprovação de boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

LG – 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

SG – 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

---

Passivo Circulante

OBS.: A fim de dar celeridade ao certame, preferencialmente, isto é, sem o condão de exigência e sem condão de gerar a inabilitação, solicita-se aos licitantes que os dados referentes ao cálculo no balanço estejam destacados com caneta marca texto ou similar e que a discriminação do cálculo seja feita em documento individualizado

10.3.4. A licitante também deverá incluir no invólucro nº 5 declaração elaborada conforme modelo do Anexo 2 – I, afirmando:

I – conhecimento do instrumento convocatório;

II – atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

III – inexistência de impedimento para a participação;

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

IV - **para o caso de empresas em recuperação judicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

V - **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, que está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

10.4. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

10.5. Não serão aceitos, para habilitação das licitantes, protocolos de pedido de certidões. No caso de impossibilidade de emissão das certidões por inatividade do órgão emitente ou em caso fortuito ou força maior, serão aceitos os respectivos protocolos cuja validade estará suspensa até a devida comprovação de regularidade, cessados os motivos que levaram a não apresentação das certidões.

10.6. A licitante que se alegar desobrigada de apresentar qualquer um dos Documentos de Habilitação deverá inserir no invólucro nº 5 declaração ou certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor que comprovem essa condição.

10.7. A verificação pela Comissão nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

10.8. Serão consideradas habilitadas as licitantes classificadas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

## **11. SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

11.1. Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão permanente de licitação, na forma do art. 10 da Lei 12.232/10, com exceção da análise e do julgamento das Propostas Técnicas.

11.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuem em uma dessas áreas, conforme portaria nº 23.377/2023 os membros da subcomissão técnica são:

- Juliana Kenia da Silva Souza
- Pablo Soares da Silva
- Talita Maria dos Santos Galvão da Silva

11.3. Além das demais atribuições previstas neste Edital caberá à Subcomissão Técnica, quando solicitado pela Comissão permanente de licitação, manifestar-se sobre eventuais recursos de licitantes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas.

## **12. REUNIÃO DE LICITAÇÃO**

12.1. A reunião de licitação será realizada em 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

12.1.1. Todos os fatos relevantes, pertinentes ao objeto da licitação, ocorridos durante a Reunião de Licitação, serão registrados em ata circunstanciada.

12.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 5.3.

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

12.4. A Comissão poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

12.5. Se os invólucros lacrados das licitantes desclassificadas não puderem ser devolvidos nas sessões públicas, ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias úteis, contados da homologação desta Concorrência, prazo após o qual serão destruídos.

### **PRIMEIRA SESSÃO**

12.6. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

I – identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 5.3.;

II – apresentação à Comissão dos invólucros nº 1, 2, 3 e 4.

III – exame da conformidade dos invólucros com as disposições deste Edital;

IV – rubrica no fecho dos invólucros nº 2 e 4 e subsequente acondicionamento desses invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e pelos representantes das licitantes;

V – abertura dos invólucros nº 1 e 3, exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

12.6.1. Após o encerramento do prazo para recebimento dos invólucros, o qual será declarado pela Comissão na sessão pública, nenhum outro invólucro, documento ou embalagem será recebido.

12.6.2. O invólucro nº 1, com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

I – não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

II – não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

12.6.2.1. O não recebimento do invólucro nº 1 implica o não recebimento dos demais invólucros da licitante e seu conseqüente impedimento de participar da Concorrência.

12.6.3. A Comissão, antes da abertura dos invólucros nº 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

12.6.4. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.6.5. Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos invólucros nº 1 e 3, for constatada ocorrência que possibilite inequivocamente a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.6.6. Os invólucros nº 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e a responsabilidade da Comissão.

12.6.7. Abertos os invólucros nº 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.6.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos invólucros nº 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

I – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 1, com as Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

II – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

III – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilhas com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso;

IV – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento e o Repertório;

V – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento e do Repertório;

VI – elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento e ao Repertório, de planilha com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.

12.6.9. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 9.4., I, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.6.9.1. O disposto no subitem “12.6.9.” não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos invólucros nº 2

12.6.10. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 12.6.8. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento e Repertório e de cada licitante.

## **SEGUNDA SESSÃO**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

12.7. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nº 1 e 3), as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;

II – abertura do receptáculo contendo os invólucros nº 2 e 4;

III – abertura e rubrica do conteúdo dos invólucros nº 2 e rubrica no fecho do invólucro nº 4;

IV – cotejo das Vias Não Identificadas (invólucro nº 1) com as Vias Identificadas (invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;

V – elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao Plano de Comunicação Publicitária e, separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;

VI – proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;

VII – adoção dos procedimentos previstos no subitem 9.6., em caso de empate, após a decisão final, inclusive das Propostas de Preço;

VIII – informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

### **TERCEIRA SESSÃO**

12.8. A Comissão convocará as licitantes classificadas para participar da terceira sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;

II – abertura dos invólucros nº 4 exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III – julgamento das Propostas de Preço com a identificação das propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;

IV – declaração das vencedoras do julgamento final das Propostas, quais sejam, Proposta Técnica, quanto na Proposta de Preços, em ordem decrescente, considerando os valores das Notas Finais;

V – informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com indicação da ordem de classificação, de forma decrescente considerando os valores das Notas Finais.

#### **QUARTA SESSÃO**

12.9. A Comissão convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para participar da quarta sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;

II – recebimento e abertura dos invólucros nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

III – informação de que o resultado dá habilitação será divulgado na forma da lei, com indicação dos proponentes habilitados e dos inabilitados;

12.10. Na hipótese de todas as Propostas de Preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação, conforme § 3º Art. 48 da Lei 8.666/93.

12.10.1. A nova documentação deve ser apresentada na forma prevista neste Edital, e entregue em sessão pública.

12.11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará e adjudicará seu objeto à licitante vencedora.

12.12. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão Permanente de licitações verificará o eventual descumprimento das

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Relação de apenados (Impedimento Contrato/licitação) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>);
- b) Relação de inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);
- d) Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e
- e) Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>).

12.12.1. A consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.12.2. Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Julgadora da Licitação reputará o licitante inabilitado.

12.12.3. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a Comissão Permanente de Licitação examinará os documentos do invólucro nº 05 e, decidirá pela HABILITAÇÃO ou INABILITAÇÃO das licitantes.

### **13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Dos atos decisórios ou que resultem em aplicação de penalidade cabe recurso, interposto em forma impressa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.1.1. A intimação dos atos decisórios será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para decisões sobre o recebimento e o julgamento das Propostas e sobre a habilitação ou a inabilitação de licitantes, se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

13.1.2. A intimação da aplicação da penalidade será realizada por notificação direta à licitante.

13.2. O recurso contra o julgamento das propostas e o recurso contra a habilitação ou a inabilitação de licitantes terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.2.1. A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.

13.3. A continuidade da reunião de licitação, no caso de interposição de recurso, será comunicada aos interessados por e-mail.

13.4. Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante não serão conhecidos.

#### **14. PENALIDADES**

14.1. Ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,5% (meio por cento) sobre a estimativa de despesas previstas no subitem 16.1., sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas na Lei 8.666/93, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato;

II – não atender às condições previstas no subitem 15.2., inviabilizando a contratação.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

14.1.1. A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Lorena no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de execução judicial.

14.1.2. O disposto no subitem 14.1. não se aplica às licitantes remanescentes, convocadas na forma do subitem 15.3.1.

14.2. Ensejará a aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Lorena, pelo período de 6 (seis) meses até 2 (dois) anos:

I – a recusa injustificada de assinar o Termo de Contrato;

II – a não manutenção das condições de habilitação.

14.2.1. A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar poderá ser aplicada sem prejuízo da aplicação da multa prevista no subitem 14.1.

14.3. Poderá ainda ser aplicada a penalidade de Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do Inciso IV e do parágrafo 3º do art. 87 da Lei 8.666/93, que será proposta a Secretária de Comunicação da Prefeitura, na ocorrência dos casos do artigo 88 da mesma Lei.

14.4. Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, força maior.

## **15. CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura as licitantes adjudicatárias terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da respectiva convocação da Prefeitura Municipal de Lorena.

15.2. Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, as licitantes adjudicatárias deverão apresentar:

I – documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada.

II - Garantia, em favor da Prefeitura Municipal de Lorena conforme item 17.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação judicial:** apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial da Contratada, ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração recente, último relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial;

IV - **Somente no caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial:** apresentação de comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

15.3. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 15.2. implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 14.

15.3.1. A decadência do direito à contratação autoriza a Prefeitura Municipal de Lorena a, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, atendendo ao subitem 15.2., assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

15.3.2. Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 15.3.

15.4. Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pelas respectivas licitantes adjudicatárias que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

15.5. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze)** meses podendo ser prorrogado, na forma da lei, observada a cláusula segunda do Anexo 5 – Minuta do Contrato.

15.6. A remuneração às contratadas, pelos serviços prestados, será feita nos termos das Cláusulas Sétima e Oitava do Anexo 5 – Minuta do Contrato, consoante os preços estabelecidos em suas respectivas Propostas de Preço.

15.6.1. A forma e as condições de pagamento são as constantes da minuta do contrato.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

**16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. A soma das despesas com o contrato resultante desta Concorrência está estimada em **R\$ 890.000,00 (oitocentos e noventa mil reais)** pelos primeiros 12 (doze) meses e será executada de acordo com o previsto no subitem 1.3.2.

16.1.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos consignados na conta orçamentária 32-02.01.02.01.03.04.131.0017.2051.01.3.3.90.39.88.110.0000.

16.2. O valor mencionado na cláusula 16.1 engloba a remuneração destinada:  
I – aos veículos de comunicação, estimada em 80% (oitenta por cento) do valor total;  
II – aos fornecedores externos de serviços especiais (produções cinematográficas, sonoras, gráficas, digitais, etc.), estimada em 10% (dez por cento) do valor total; e  
III – à agência pelos serviços prestados, estimada em 10% (dez por cento) do valor total.

16.2.1. Considerando que a Prefeitura não possui contrato anterior no objeto licitado, a mensuração da cláusula 16.2 adota como base os percentuais mencionados no “Guia de orientação à Administração Pública sobre licitações de serviços publicitários” do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – Sinapro e tem finalidade meramente estimativa.

16.3 Em decorrência do que dispõe o art. 73, VI, “b”, e VII, da Lei nº 9.504, de 1997 (Lei Eleitoral), a licitante deverá estimar sua proposta ciência de que, no ano de eleições, a Contratante poderá não executar o contrato, mediante a suspensão do contrato, ou executá-lo em percentual abaixo do estimado aos demais anos.

**17. GARANTIA**

17.1. Como condição para assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar garantia, em favor da Prefeitura Municipal de Lorena, correspondente a **1% (um por cento)** da estimativa de despesas (subitem 16.1.).

17.2 A garantia deverá ser prestada nos termos da Cláusula Décima Primeira do contrato em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, à escolha das licitantes adjudicatárias.

**18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

18.1. A licitante é responsável pela fidelidade e a legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, de modo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado.

18.2. É facultado à Comissão ou à autoridade superior efetuar, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação.

18.3. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão ou pela autoridade competente.

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

18.4.1. Os prazos estabelecidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Lorena

18.5. Este Edital e seus anexos, bem como as Propostas vencedoras, farão parte integrante do contrato – Anexo 5, como se nele estivessem transcritos.

18.6. O conteúdo deste Edital e de seus anexos, bem como outros documentos que forem emitidos pela Prefeitura Municipal de Lorena e fornecidos às licitantes, são complementares entre si, devendo ser interpretados conforme os princípios que regem as licitações públicas.

18.7. Até a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária poderá ser desclassificada ou inabilitada se a Prefeitura Municipal de Lorena tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

18.8. Se, durante a execução dos contratos, o instrumento firmado com a contratada for rescindido, a Prefeitura Municipal de Lorena poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação verificada nesta Concorrência, para dar continuidade à execução do objeto, desde que aceitem as mesmas condições oferecidas pela contratada e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiverem sujeitas as signatárias dos contratos.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

18.9. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

18.10. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Lorena comunicará os fatos verificados ao Ministério Público do Estado de São Paulo, para as providências devidas.

18.11. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer uma de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

18.11.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

## **19. FORO**

19.1. É competente o Foro da comarca da Prefeitura Municipal de Lorena – Justiça Estadual para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação.

## **ANEXOS**

- 01. **ANEXO 01 – CARTA DE CREDENCIAMENTO**
- 02. **ANEXO 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO**
- 03. **ANEXO 03 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- 04. **ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- 05. **ANEXO 05 – MINUTA DE CONTRATO**
- 06. **ANEXO 06 – BRIEFING**
- 07. **ANEXO 07 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- 08. **ANEXO 08 – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Lorena, 07 de julho de 2023.

Autorizo a publicação oficial

---

Sylvio Ballerini  
Prefeito Municipal

---

Bianca Gonçalves de Freitas  
Secretária de Comunicação Social

**ANEXO 01**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Prefeitura Municipal de Lorena

Concorrência nº 01/2023

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

Por meio da presente carta, credenciamos o (a) Senhor (a)....., portador(a) da Cédula de Identidade .....e CPF..... a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Lorena na modalidade de concorrência nº....., na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da Empresa ....., CNPJ ....., bem como para retirar editais, apresentar Propostas e Documentos de Habilitação, participar de sessões públicas de abertura dessas Propostas e Documentos, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar preços e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx de xxxxxxxx de xxxx.

**OUTORGANTE**

Carimbo/CNPJ e assinatura do Representante Legal da empresa  
Identificação do Cargo/Função do Signatário.

**ANEXO 02**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Lorena  
Concorrência nº 01/2023

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

Empresa..... inscrita no CNPJ .....por intermédio de seu representante o (a) Senhor(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade RG. .... e do CPF. ...., Declara sob as penas da lei:

1) Ter conhecimento do instrumento convocatório; ter recebido o invólucro nº1, assim como todos os documentos e informações necessários à participação na Concorrência, conhecendo e acatando as condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2) Atendimento ao art. 27, inciso V da Lei 8.666/93: que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

( ) Ressalva: contrata menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (em caso afirmativo, assinalar).

3) Inexistência de impedimentos para a participação: que não incorre em nenhum dos casos relacionados no item 2.2. deste Edital.

a) Que a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente;

b) Que a intenção de apresentar a Proposta elaborada para participar desta Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de nenhum outro participante potencial ou de fato desta Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

d) Que o conteúdo da Proposta apresentada para participar dessa Concorrência não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

qualquer outro participante potencial ou de fato desta Concorrência antes da adjudicação do objeto da referida licitação, e

***Para licitantes em recuperação judicial ou extrajudicial:***

**4) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**5) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Lorena, xxxx de xxxxxxxx de xxxx.

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO.

**ANEXO 03**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Prefeitura Municipal de Lorena  
**Concorrência nº01/2023**

Nome empresarial da licitante:

.....

CNPJ

nº.....

Endereço, telefone e e-mail:

.....

Validade da proposta.....(.....) dias (no mínimo **90 (noventa)** dias), a partir da data de sua apresentação.

Declaramos que, na vigência do contrato decorrente da **Concorrência \_\_\_/2023**, promovida pela Prefeitura Municipal de Lorena serão cobrados os seguintes honorários:

a) **Honorários de .....% (.....)** sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4.680/65 **(no máximo 10% (dez por cento))**.

b) Em decorrência dos trabalhos de criação e produção interna, será aplicada a Tabela Referencial de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, com um desconto de no mínimo **73% (setenta e três por cento)**.

Os honorários incidentes sobre serviços de pesquisas de pré-testes e pós-testes sobre campanhas e peças publicitárias desenvolvidas pela agência acompanharão a disposição do item a) acima.

O preço proposto contempla todos os custos e despesas necessários à plena execução do serviço, tais como de pessoal e de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre os serviços objeto desta licitação, nada mais sendo lícito pleitear da Prefeitura Municipal de Lorena a esse título.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Declaramo-nos cientes de que a Prefeitura Municipal procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei.

O desconto de agência ou os **honorários de mídia** serão pagos à agência que intermediar a compra de espaço/tempo publicitários, pelos Veículos de Comunicação, na base de 20% sobre o valor da mídia efetivamente negociada, sendo que o Veículo emitirá sua fatura contra a Prefeitura Municipal de Lorena correspondente à chamada “parte líquida”, correspondente a 80% do valor da mídia, e a agência emitirá os restantes 20% contra Prefeitura Municipal de Lorena

Informamos conhecer e aceitar as disposições alusivas a direitos autorais, estabelecidas na Cláusula Nona da minuta de contrato (ANEXO 5).

Lorena, xxxx de xxxxxxxx de xxxx.

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

Observação: a Proposta de Preço deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por seu representante, cuja competência para a prática desse ato deverá ser documentalmente comprovada.

---

**ANEXO 04**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da licitante), estabelecida à (endereço da licitante), fornece (u) executa (ou) para (nome e CNPJ da empresa emitente), estabelecida à (endereço da empresa emitente), no período de...../...../..... a...../...../..... o(s) serviço(s) abaixo especificado(s):

SERVIÇOS: .....

Lorena, xxxx de xxxxxxxx de xxxx.

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DA EMPRESA EMITENTE

**ANEXO 05**

**CONTRATO N.º xx/2023**  
**CONCORRÊNCIA N.º 01/2023**  
**PROCESSO N.º 335/2023**

**CONTRATO DE EMPREITADA DE SERVIÇOS POR PREÇOS UNITÁRIOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA LORENA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

Pelo presente Instrumento, de um lado a Prefeitura de Lorena, localizada na Avenida Capitão Messias Ribeiro, nº 625, Olaria, Lorena - São Paulo, CEP 12.607-020 doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sylvio Ballerini, e, de outro lado, .....sociedade ....., com sede na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ..... nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., inscrição estadual nº ....., inscrição municipal nº....., e-mail: ..... e telefone: (...) ..... doravante denominado simplesmente CONTRATADO, neste ato representada por ....., têm entre si justo e acertado a celebração do presente Contrato, decorrente da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº \_\_/2023, Processo nº \_\_/2023, que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas seguintes cláusulas e condições:

**1. CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem origem na **Concorrência nº \_\_/2023**, à qual se encontra vinculado, e tem por objeto a contratação da prestação de serviços de publicidade à PREFEITURA.

1.1.1. Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

1.1.1.1 A agência deverá conceber, planejar e executar peças de campanhas publicitárias e intermediar a contratação de veículos de comunicação e de fornecedores externos de serviços complementares de publicidade, acompanhando e orientando a execução técnica das peças/projetos, conforme as condições e as especificações constantes no edital e em seus anexos.

1.1.1.2. Também integram o objeto deste CONTRATO, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

I – à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;

II – ao planejamento e à execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento relacionados à determinada ação publicitária;

a) As pesquisas de recall serão realizadas somente quando solicitadas pela PREFEITURA para campanhas que vierem a ser produzidas.

III – à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.1.1.3. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.1.1.1., II, terão a finalidade de:

I – gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da PREFEITURA, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;

II – aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;

III – possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática para a ação publicitária.

1.2. Não estão abrangidas por esta contratação as atividades de promoção, patrocínio, relações públicas, assessorias de comunicação e de imprensa e aquelas que tenham por finalidade a realização de eventos festivos.

1.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.2 o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

1.3. A CONTRATADA atuará apenas de acordo com solicitação da PREFEITURA.

1.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto deste CONTRATO.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O período de vigência deste CONTRATO será de **12 (doze) meses**, com início a partir de sua assinatura.

2.2. Este CONTRATO poderá ser prorrogado, nos termos da lei.

2.2.1. A decisão sobre a prorrogação observará o resultado das avaliações semestrais previstas no subitem 6.4.

2.2.2. As prorrogações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo e publicadas na imprensa oficial.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas a serem realizadas pela CONTRATADA por meio da Concorrência nº \_\_/2023, nos primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, estão estimadas em **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx)** e correrão pela seguinte conta orçamentária: 32-02.01.02.01.03.04.131.0017.2051.01.3.3.90.39.88.110.0000.

3.1.1. O valor estimado poderá ser atualizado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA (IBGE).

3.1.2. Os percentuais contratados serão fixos e irrevogáveis.

3.2. A PREFEITURA se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

3.2.1 Em decorrência do que dispõe o art. 73, VI, “b”, e VII, da Lei nº 9.504, de 1997 (Lei Eleitoral), no ano de eleições, a Contratante poderá não executar o contrato, mediante a suspensão do contrato.

#### **4. CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

4.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

4.1.1.1. Os serviços indicados no subitem 1.1.1. deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na Concorrência nº \_\_\_/2023, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à PREFEITURA.

4.1.2. O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela PREFEITURA.

4.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste CONTRATO, de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pela PREFEITURA.

4.1.3.1. A CONTRATADA executará os serviços indicados no subitem 1.1.1. diretamente, com seus próprios recursos.

4.1.3.2. A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1.1.1., fornecedores de serviços especializados.

4.1.3.2.1. A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da PREFEITURA e implica a atuação da CONTRATADA por conta e ordem da PREFEITURA.

4.1.3.2.2. A PREFEITURA deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.

4.1.3.2.3. Cabe à CONTRATADA efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados.

4.1.4. Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando

---

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

decorrentes de cotações realizadas pela PREFEITURA –, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

4.1.4.1. Alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à PREFEITURA, devendo a CONTRATADA adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

4.1.4.1.1. A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da CONTRATADA, que repercute na plena execução dos serviços contratados implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.

4.1.4.1.2. O aumento de despesas ou a perda de descontos para a PREFEITURA, gerados em decorrência de ação culposa da CONTRATADA, deverá ser ressarcido pela CONTRATADA à PREFEITURA em até 2 (dois) dias úteis contados do recebimento da notificação de ressarcimento por este encaminhada.

4.1.4.1.2.1. Se o ressarcimento não for realizado no prazo indicado no subitem 4.1.4.1.2., o valor poderá ser glosado pela PREFEITURA ou descontado da garantia contratual, acrescido da atualização monetária desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA (IBGE).

4.1.5. Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação da PREFEITURA e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

4.1.6. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

4.1.6.1. Pertencem à PREFEITURA, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

4.1.6.1.1. O disposto no subitem 4.1.6.1. não abrange os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

4.1.6.1.2. A CONTRATADA não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da PREFEITURA, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

4.1.6.2. Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da PREFEITURA, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço, observados os percentuais máximos constantes da Cláusula 8ª, não cabendo à Contratada qualquer outra remuneração.

4.1.7. Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à PREFEITURA:

I – Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores;

II – Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados na PREFEITURA ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;

a) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações deverão ser previamente justificada à PREFEITURA, por escrito, para decisão sobre a contratação.

III – exigir do fornecedor que a cotação seja apresentada no original, em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

IV – informar, por escrito, os fornecedores de serviços especializados acerca das condições estabelecidas na Cláusula Nona para a reutilização de peças e materiais publicitários, especialmente no tocante aos direitos patrimoniais de autor e conexos;

4.1.7.1. Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste CONTRATO, a CONTRATADA coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da PREFEITURA.

4.1.7.2. A PREFEITURA procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

4.1.7.3. Se e quando julgar conveniente, a PREFEITURA poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

4.1.7.4. As disposições do subitem 4.1.7. não se aplicam à compra de mídia.

4.1.7.5. As condições do subitem 4.1.7. I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.

4.1.8. Encaminhar, após a aprovação do serviço pela PREFEITURA e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:

I – TV e cinema: cópias CD, DVD ou *pen drive*;

II – Internet: cópias em CD ou *pen drive*;

III – Rádio: cópias em CD ou *pen drive*, com arquivos digitais;

IV – Mídia impressa e materiais publicitários: cópias em CD ou *pen drive*, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.

4.1.8.1. As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD ou *pen drive*, se garantido o atendimento à solicitação da PREFEITURA.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

4.1.8.2. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela PREFEITURA.

4.1.8.3. Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 4.1.9. se tornem tecnologicamente obsoletas, a PREFEITURA indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.

4.1.9. Disponibilizar à PREFEITURA informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

4.1.10. Produzir e entregar em meio impresso, assim como em CD, DVD, *pen drive* ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a PREFEITURA.

4.1.10.1. O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do mês de janeiro, e abranger todas as ações realizadas neste CONTRATO durante o ano civil anterior.

4.1.10.1.1. No final da vigência deste CONTRATO, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.

4.1.10.2. O portfólio deverá ser apresentado, conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela PREFEITURA.

4.1.11. Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:

I – criação e manutenção de acervo da propaganda da PREFEITURA, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

II – criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e as imagens produzidas durante a execução deste CONTRATO e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.

4.1.12. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados e, quando exigido por norma, com relação a empregados de fornecedores contratados.

4.1.13. Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste CONTRATO, bem como as contribuições devidas à

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

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.

4.1.14. A CONTRATADA é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

4.1.15. Sempre que solicitado pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

4.1.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado previsto no subitem 3.1., facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

4.1.17. 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.

4.1.18. Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste CONTRATO.

4.1.19. A CONTRATADA também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a PREFEITURA e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

4.1.20. Havendo condenação contra a PREFEITURA, a CONTRATADA lhe reembolsará as importâncias que tenham sido obrigada a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

5.1. Constituem obrigações da PREFEITURA, além das demais previstas neste CONTRATO ou dele decorrentes:

5.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observado o subitem 4.1.5. e respectivos subitens.

5.1.2. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

5.1.3. Fiscalizar a execução deste CONTRATO e subsidiar a CONTRATADA com informações e/ou comunicações úteis e necessárias ao melhor e fiel cumprimento das obrigações.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pela PREFEITURA.

6.1.1. A PREFEITURA poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

6.1.2. A aprovação dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à sua perfeita execução.

6.2. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

6.2.1. A não aceitação de serviços objeto deste CONTRATO, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da PREFEITURA.

6.2.1.1. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pela PREFEITURA, observado o subitem 4.1.5.

6.3. A gestão deste CONTRATO pela PREFEITURA será realizada pela Secretaria Municipal de Comunicação.

6.3.1. A gestão e a fiscalização deste CONTRATO em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

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

6.3.3. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da PREFEITURA ou auditoria externa por esta indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

6.3.4. Serão anotadas e registradas todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, cabendo à CONTRATADA atender, no prazo estipulado pela PREFEITURA, às determinações para regularização das faltas ou defeitos observados.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA REMUNERAÇÃO**

7.1. Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por **honorários** de .....% (..... por cento), incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais, cuja distribuição não proporcione à Contratada, o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4.680/65;

7.1.1. Os honorários serão calculados sobre o preço faturado pelos fornecedores.

7.2. Pelos serviços de criação e execução interna, a CONTRATADA receberá o valor correspondente indicado na Tabela de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, então em vigor, com um desconto de .....% (..... por cento).

7.3. Serão ressarcidas as despesas referentes aos serviços de planejamento e execução de pesquisas, inclusive de pré-testes e recall de campanha executados neste contrato, com o mesmo percentual indicado no subitem 7.1.

7.4. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores por ela contratadas, na cidade de **LORENA** e em cidades vizinhas desta última, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DESCONTO DE AGÊNCIA**

---

8.1. Além da remuneração prevista na Cláusula Sétima, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei n. 4.680/65 e com o art. 7º do Regulamento para execução da lei no 4.680/65 (Decreto nº 57.690/66).

8.1.1. O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da PREFEITURA, nos termos do art. 19 da Lei no 12.232/2010.

## **9. CLÁUSULA NOVA – DOS DIREITOS AUTORAIS**

9.1. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos patrimoniais de uso das idéias (incluídos estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste CONTRATO.

9.1.1. Os direitos são cedidos de forma total e definitiva, para uso no Brasil ou em qualquer outro país do mundo.

9.1.2. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de remuneração definidas nas cláusulas sétima e oitava.

9.1.3. Os direitos patrimoniais cedidos poderão ser usados pela PREFEITURA em todas as suas modalidades de utilização, diretamente ou por intermédio de terceiros.

9.2. Quando for necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

9.3. A CONTRATADA se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

9.4. A PREFEITURA será a única proprietária das peças e demais materiais físicos e/ou digitais oriundos do cumprimento deste CONTRATO, sejam estes passíveis ou não de proteção do Direito de Propriedade Intelectual.

---

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

9.4.1. É garantida à PREFEITURA a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos originalmente de titularidade da CONTRATADA e dos funcionários desta, sobre os resultados da execução deste CONTRATO, ressalvados os direitos autorais e conexos de terceiros.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DE DESPESAS**

10.1. Para liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DA LORENA**, CNPJ. 47.563.739-0001/75, contendo o número deste CONTRATO e os seguintes dados da CONTRATADA:

Banco (nome e número)  
Agência (nome e número)  
Conta-corrente (número)

a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.

b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta-corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da CONTRATADA constante do preâmbulo deste CONTRATO.

c) Quando referente ao pagamento de fornecedores e veículos, a nota fiscal também deverá conter o número do documento que autorizou a veiculação ou a produção do serviço e o nome empresarial do fornecedor com seu respectivo CNPJ.

II – a primeira via do documento fiscal do fornecedor de serviços especializado ou do veículo:

a) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais dos fornecedores de serviço especializado deverá ser o mesmo da cotação de preços que norteou a contratação.

III – os documentos comprobatórios da execução dos serviços especializados e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega;

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

IV – os documentos comprobatórios da demonstração do valor devido ao veículo, da sua respectiva tabela de preços, da descrição dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e da efetiva veiculação, sendo este último providenciado sem ônus para a PREFEITURA.

a) Na ocorrência de falha em uma programação em mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso IV, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

10.1.1. O comprovante de veiculação a que se refere o subitem 10.1, IV é constituído por:

I – revista e anuário: exemplar original;

II – jornal: exemplar ou a página com o anúncio, da qual devem constar as informações sobre período ou data de circulação, nome do jornal e praça;

III – demais meios: relatório de checagem de veiculação emitido por empresa independente ou por um dos seguintes documentos:

a) TV, rádio e cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;

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

b) Mídia exterior:

i. Mídia Out Of Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar os foros, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

ii. Mídia Digital Out Of Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

iii. Carro de som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, com relatório de GPS e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

c) Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente acompanhado do print da tela.

10.1.1.1. As formas de comprovação de veiculação em mídia não previstas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do subitem 10.1.1., III, serão estabelecidas formalmente pela PREFEITURA, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

10.1.2. Compete ao Gestor do contrato a conferência dos preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados de que trata o artigo 15 da Lei nº 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos respectivos Planos de Mídia pela CONTRATADA à PREFEITURA.

10.2. Os documentos de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços para liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Secretaria Municipal de Comunicação.

10.2.1. Caso seja constatado erro ou irregularidade na documentação de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços, a PREFEITURA, a seu juízo, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

10.2.1.1. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.2.1.2. A PREFEITURA não pagará nenhum acréscimo pelo adiamento do pagamento em razão de pendência no cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste CONTRATO.

10.3. A PREFEITURA efetuará o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias fora a quinzena** do ateste da nota fiscal.

10.4 Havendo disponibilidade e interesse da PREFEITURA, bem como solicitação da CONTRATADA, o pagamento eventualmente poderá ser antecipado, mediante desconto, nos termos do art. 40, XIV, “s” da Lei 8.666/93 e nas regras estabelecidas pela PREFEITURA.

10.5. A PREFEITURA não acata cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título em bancos ou outras instituições do gênero.

10.6. A PREFEITURA não é obrigada a pagar nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.

10.7. Correrão por conta da CONTRATADA o ônus do prazo de compensação e todas as despesas bancárias decorrentes da transferência de crédito, assim como os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes de sua inobservância quanto aos prazos de pagamento.

10.8. A PREFEITURA, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1. A CONTRATADA prestará garantia, em favor da PREFEITURA, no valor de **R\$ xxxxxx,xx (xxxxx)**, correspondente a **1% (um por cento)** sobre o valor estimado no subitem 3.1.

11.1.2. A validade da garantia deve corresponder ao período de vigência deste CONTRATO.

11.1.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição da garantia contratual por outra modalidade prevista na Lei 8.666/93.

11.2. A garantia deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da CONTRATADA:

I – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

a) A caução deverá ser depositada em nome da PREFEITURA, conforme dados abaixo:

BANCO: (denominação);

AGÊNCIA: No.....

CONTA CORRENTE: No.....

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária.

11.2.1. Se a opção da garantia recair em seguro-garantia ou fiança bancária, no título apresentado deverá constar expressamente:

I – cobertura da responsabilidade decorrente de aplicação de multas/sanções de caráter punitivo;

II – vigência da garantia, observado o prazo previsto no subitem 11.1.2.;

III – cláusula de renúncia do fiador aos benefícios dos art. 827 e 835 do Código Civil Brasileiro;

IV – o prazo máximo de pagamento da indenização de 30 (trinta) dias.

11.2.1.1. Quando apresentada em seguro-garantia ou fiança bancária, a CONTRATADA poderá apresentar mais de uma apólice para o atendimento integral das obrigações contratadas.

11.2.1.2. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contiverem cláusulas contrárias aos interesses da PREFEITURA.

11.2.1.3. A Carta de Fiança ou a Apólice de Seguro-Garantia deverá ser acompanhada do rol exaustivo da documentação necessária à caracterização do sinistro para fins de indenização.

11.3. A CONTRATADA se obriga a complementar o valor da garantia em até 72 (setenta e duas) horas contados da data da notificação da PREFEITURA, nos casos de uso, total ou parcial, do valor da garantia, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este CONTRATO, incluída a indenização a terceiros.

11.4. A garantia deverá ser renovada, na hipótese de prorrogação deste CONTRATO, ou atualizada no caso de alteração do valor contratual, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do respectivo Termo Aditivo.

11.5. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do prazo de vigência deste CONTRATO, mediante certificação, por seus Gestores, de que os serviços foram

realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Pela inexecução total ou parcial deste CONTRATO, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à PREFEITURA:

I – Advertência por descumprimento de qualquer obrigação contratual.

II – Multa:

a) Não realização, no prazo definido pela PREFEITURA, de ação publicitária cuja data ou período de implantação se constitua elemento imprescindível à eficácia da comunicação: 10% (dez por cento) sobre o valor da veiculação e/ou produção não realizada;

b) Atraso na implantação do profissional de atendimento para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA** no início da operação:

i. No período até o 60º dia de atraso: 0,00001% (um centésimo de milésimo por cento), por irregularidade, sobre o valor previsto no subitem 3.1., por dia de atraso;

ii. Após o 60º dia de atraso: multas indicadas nos subitens 12.1, II, b, “i” e “ii” e rescisão contratual.

c) Atraso na apresentação, reposição, complementação ou atualização da garantia de execução contratual:

i. No período até o 10º dia útil de atraso, 1% (um por cento) do valor da garantia devida, por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias úteis;

ii. Após o 10º dia útil de atraso, 50% (cinquenta por cento) do valor da garantia devida e rescisão contratual.

d) Rescisão unilateral deste CONTRATO por aplicação das hipóteses do subitem 13.1.1. e da Lei 8.666/93, art. 78, inciso I a XI e inciso XVIII: 0,5% (meio por cento) do valor previsto no subitem 3.1.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PREFEITURA por período não superior a 2 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não manutenção de situação regular em relação à Documentação de Habilitação;
- b) Se a CONTRATADA der causa à rescisão unilateral deste CONTRATO, por descumprimento de suas obrigações.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo previsto no parágrafo 3º, do art. 87, da Lei 8.666/93, que será aplicada nos seguintes casos:

- a) Condenação definitiva por prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstração de que não possui idoneidade para contratar com a Administração Pública.

12.1.1. As multas previstas no subitem 12.1, II são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

12.1.1.1. Caso o valor total das multas aplicadas ultrapasse 3% (três por cento) do valor indicado no subitem 3.1, a PREFEITURA poderá iniciar o processo de rescisão contratual.

12.1.1.2. O valor da multa deverá ser recolhido em até 2 (dois) dias úteis, em qualquer agência do Banco Brasil, tendo como beneficiária a **PREFEITURA MUNICIPAL DA LORENA**, prazo após o qual, não havendo sua comprovação, poderá ser executado alternativamente:

I – dos créditos decorrentes deste CONTRATO, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – dos créditos existentes em outros contratos, porventura vigentes entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados; ou.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

III – da execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

12.1.1.3. O valor previsto no subitem 3.1. será atualizado nos termos do subitem 3.1.1, para efeito do cálculo da multa.

12.1.2. A suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar com a PREFEITURA poderão também ser aplicados nos casos previstos nas alíneas do subitem 12.1, IV.

12.1.3. A penalidade de advertência e a penalidade de multa poderão ser aplicadas individualmente ou em conjunto com qualquer outra penalidade prevista no item 12.

12.1.4. Não serão aplicadas penalidades por ato decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.2. As penalidades serão aplicadas com observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório.

12.2.1. A notificação de irregularidade será efetuada por ciência no processo, por via postal, com aviso de recebimento, por telegrama, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.2.1.1. Caso não seja possível a entrega da notificação ao contratado, pelos meios descritos no subitem 12.2.1., esta poderá ser feita mediante publicação na imprensa oficial.

12.2.2. A notificação indicará o local onde será concedida vista do respectivo processo, sendo facultado à CONTRATADA transcrevê-lo ou fotocopiá-lo, total ou parcialmente, vedada sua retirada do âmbito da PREFEITURA.

12.2.3. A CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para apresentar defesa perante a autoridade administrativa que emitiu a notificação, mediante peça escrita contendo as razões de defesa acompanhada, se houver, da respectiva documentação comprobatória.

12.2.3.1. O prazo para apresentação de defesa em caso da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será de 10 (dez) dias.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

12.2.2.3.2. A CONTRATADA poderá apresentar recurso contra a aplicação de penalidade, mediante instrumento dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou fazê-la subir devidamente informada, para decisão pela autoridade superior.

12.2.3.3. A procedência da defesa implica o arquivamento do processo, e a sua improcedência, a aplicação da(s) penalidade(s) pertinente(s).

12.3. A aplicação das penalidades administrativas não exime a responsabilidade civil e penal da CONTRATADA.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

13.1. Este contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, pelos motivos previstos no art. 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei no 8.666/93, assim como se a CONTRATADA:

I – utilizar este contrato em qualquer operação financeira;

II – for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;

III – não mantiver suas condições de habilitação;

IV – deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;

V – não prestar garantia nos termos contratualmente previstos;

VI – for envolvida em escândalo público e notório;

VII – quebrar o sigilo profissional;

VIII – utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informação não divulgada ao público e à qual tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;

IX – motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes;

X- No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação judicial**, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

XI - No caso de a CONTRATADA estar em situação de **recuperação extrajudicial**, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

13.1.1. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção:

I – dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à PREFEITURA;

II – dos créditos existentes em outros contratos, porventura vigentes entre a PREFEITURA e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados; ou

III – a execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

13.1.2. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 13.1.1., a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência do BANCO DO BRASIL.

13.1.3. Em caso de associação da CONTRATADA com outras empresas, de cessão ou transferência, total ou parcial, bem como de fusão, cisão ou incorporação, caberá à PREFEITURA decidir justificadamente sobre a continuidade deste CONTRATO.

13.2. A rescisão, por algum dos motivos previstos no subitem 13.1., não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com exceção do que estabelece o art. 79, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.5. A revogação deste contrato poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A CONTRATADA deverá se guiar pelo Código de Ética dos Profissionais da Propaganda e pelas normas correlatas, com o objetivo de produzir publicidade que esteja de acordo com as normas que regulam essa atividade, inclusive as normas éticas, estabelecidas pelo Código Brasileiro de Auto-regulamentação Publicitária.

14.2. A PREFEITURA providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos na imprensa oficial, a suas expensas, na forma prevista no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

14.3. As alterações contratuais serão promovidas em conformidade com a Lei 8.666/93

14.4. Além das disposições contidas neste CONTRATO, também é aplicável a Lei 12.232/2010 e complementarmente as Leis 4.680/65 e 8.666/93, assim como o Decreto 57.690/66 e demais legislações pertinentes.

14.5. A omissão ou a tolerância da PREFEITURA em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia nem lhe afetará o direito de, a qualquer tempo, exigir o fiel cumprimento do avençado.

14.6. As informações sobre a execução deste contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e de veículos de divulgação, serão divulgadas pela PREFEITURA na internet.

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

14.7. A responsabilidade imputada à CONTRATADA por prejuízos relacionados à execução deste contrato não cessa com o fim desta relação contratual.

14.8. Quando não mencionado em contrário, os prazos contados neste contrato são contados em dias corridos.

14.8.1. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

14.8.2. Será transferido para o dia útil subsequente o vencimento do prazo que ocorra em dia em que não haja expediente administrativo da PREFEITURA.

14.9. A juízo da PREFEITURA, as campanhas publicitárias das propostas vencedoras da licitação que deu origem a este contrato poderão ou não vir a ser produzidas e distribuídas, com ou sem modificações nas suas vigências.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. É competente o Foro da Justiça Estadual da comarca **DE LORENA** para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriundas este contrato.

15.2 E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente CONTRATO, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Lorena, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Pelo CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Sylvio Ballerini  
Prefeito Municipal

Pelo CONTRATADO:

\_\_\_\_\_

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF: \_\_\_\_\_

CPF/MF:

\_\_\_\_\_

---

**ANEXO 06**

**BRIEFING**

**1. Do objeto:**

Trazer elementos básicos para a elaboração de campanha simulada para o presente certame.

**2. Atividades de Comunicação:**

O exercício das funções dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Lorena obedece ao princípio constitucional da publicidade da administração pública. Para tanto, todas as áreas têm o propósito de dar a maior transparência possível à sua atuação, atuando para disseminar as informações, principalmente prestações de serviços, à população.

Para planejar e executar a política de comunicação e divulgação social de todos os órgãos da Administração Municipal, bem como difundir internamente o propósito de atuar com transparência, segundo a filosofia de gestão descentralizada, integrada e participativa, a Prefeitura de Lorena tem a necessidade de ampliar e melhorar constantemente seus canais de comunicação com os cidadãos.

O objetivo é desenvolver ações e campanhas informativas, educativas, de orientação e mobilização social nas mais diversas áreas, divulgando programas, projetos e ações da Prefeitura, além de promover a interface com os diversos setores da sociedade e incentivar a integração e disseminar a consciência sobre os propósitos da Prefeitura em oferecer um serviço de qualidade.

**3. Objetivos de Comunicação:**

O objetivo primordial da Comunicação Social é garantir que todos os segmentos da sociedade tenham acesso à informação como ferramenta para promoção da cidadania, desenvolvimento sociocultural e viabilização de projetos comunitários.

Visa-se o uso da comunicação social para mobilizar, informar, educar, orientar, esclarecer, convocar e envolver a população, desenvolvendo um relacionamento cada vez mais próximo com os cidadãos.

**4. Públicos:**

O programa de comunicação da Prefeitura de Lorena dirige-se à população do município de forma geral.

**5. Especificações das atividades:**

Para fins deste documento, parte inerente do instrumento convocatório, considera-se serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, pesquisa, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de difundir ideias ou informar o público em geral.

Nas contratações de serviços de publicidade, poderão ser incluídos como atividades complementares os serviços especializados pertinentes:

I - ao planejamento e à 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. As atividades de pesquisas ou avaliações previstas terão a finalidade específica de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato.

II - à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados, tais como elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e de elementos de comunicação visual, além de folders, cartazes e outros tipos de impressos de caráter publicitário.

III - à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em mídias tais como internet, redes sociais, rádio, TV, jornal, revista, mídia exterior e outros. Não estão previstas prestação de serviços outros, 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.

A empresa prestadora contratada deverá atender aos pré-requisitos de legislação específica para o setor (Lei no 4.680, de 18 de junho de 1965) e possuir certificado de qualificação técnica de funcionamento, que, por sua vez, poderá ser obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP), entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

**6. Demanda e linha de atuação:**

A Prefeitura de Lorena pretende implementar uma série de ações estratégicas com foco em comunicação social, publicitária e propaganda. O objetivo é reforçar os canais de diálogo com a sociedade, atuando como agente de desenvolvimento, prestando contas à população das suas ações, além de manter a população informada a respeito dos serviços públicos colocados à sua disposição.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Todas as ações constam de planejamento anual da Prefeitura. No entanto, os itens que compõem o escopo apresentado podem ser alterados, suprimidos ou acrescidos de outros projetos pontuais, por força de necessidade maior.

As principais ações em publicidade e propaganda são:

- Campanhas de interesse público sobre ações de governo;
- Campanhas de interesse público sobre obras em andamento;
- Campanhas de interesse público na área da saúde pública;
- Campanhas de interesse público na área da educação municipal;
- Campanhas de interesse público na área da promoção social;
- Campanhas de interesse público nas áreas esportivas, culturais, turísticas e de lazer;
- Campanhas de interesse público na área da educação ambiental;
- Campanhas de interesse público sobre eventos que serão realizados no município;
- Campanha de interesse público sobre as atividades realizadas pela Prefeitura de Lorena e serviços colocados à disposição da população do município de Lorena: abertura de protocolos, ações para quitação de dívida ativa, cadastros em vagas de emprego, concursos públicos entre outros.
- Campanha de interesse público com prestação de contas.

**7. Histórico e características da cidade:**

Inicialmente a região compreendida entre Taubaté e Lorena era conhecida pelos índios puris como Ipacaré. Após o início do povoamento, Ipacaré começou a designar uma região gradativamente menor até denominar apenas a região de Lorena. Porém os registros históricos também denominam Ipacaré como sendo um rio da região que por vezes era chamado de Pacaré, Hepacaré e Guaipacaré e provavelmente referem-se ao rio que hoje tem o nome de Taboão. Havia também a alusão de que o povoado existente na região chamava-se Guaipacaré, mas pelos que navegavam o rio, o nome dado ao porto dessa região era Hepacaré. Há ainda a referência aos nomes de Aypacaré, Aguapacaré, Goapacaré e Guapacaré, também designando a mesma região.

O povoado ou arraial que deu origem à cidade de Lorena surgiu ao redor de um porto fluvial localizado na margem direita do rio Paraíba, conhecido como Guapacaré. Deste porto, as expedições dos bandeirantes atravessavam o Paraíba até a margem esquerda e seguiam em direção aos vales do Embaú e Passa Vinte até atravessar a serra da Mantiqueira em direção a Minas Gerais.

Entre os primeiros moradores, além do bandeirante Bento Rodrigues Caldeira, pode-se citar João de Almeida Pereira, seu vizinho, Pedro da Costa Colaço e Domingos Machado Jácomo que em 1705 construíram uma pequena capela dedicada à Nossa Senhora da Piedade. A capela, filial da matriz da Vila de Santo Antônio de

Guaratinguetá, foi construída próxima ao porto, para que os viajantes pudessem orar antes de partir para Minas Gerais ou na volta rumo a São Paulo ou ao litoral.

Conhecida como a "cidade das palmeiras imperiais", recebeu a Monarquia Imperial Brasileira, desde, D.Pedro I, cujo caminho esta foi para a Proclamação da Independência. Depois recebeu a visita do Imperador D. Pedro II, Princesa Isabel e seu marido, o Conde D'eu, que se hospedaram na suntuosa residência do Sr. Conde Moreira Lima.

Em 1842, como punição ao envolvimento no movimento revolucionário (revoltas liberais de 1842), Lorena foi, juntamente com outros municípios (Silveiras, Areias, Queluz e Bananal), privada das garantias constitucionais e incorporada à Província do Rio de Janeiro, pelo decreto no 18 de 18 de junho de 1842. A volta à província de São Paulo se deu pelo decreto no 216 de 29 de agosto de 1843.

Em 1856, a vila de Lorena foi elevada à categoria de cidade, por meio da lei provincial no 21 de 24 de abril de 1856.

População estimada: 89.125 (estimativa IBGE 2020). Área: 414 km<sup>2</sup>. Altitude: 583 m. Mais informações sobre a cidade podem ser obtidas no site: [lorena.sp.gov.br](http://lorena.sp.gov.br) e no Plano de Governo, no link [https://divulgacandcontas.tse.jus.br/candidaturas/oficial/2020/SP/66451/426/candidatos/149241/5\\_1599781004597.pdf](https://divulgacandcontas.tse.jus.br/candidaturas/oficial/2020/SP/66451/426/candidatos/149241/5_1599781004597.pdf)

#### **8. Economia da cidade:**

Hoje a cidade possui um perfil peculiar. Lorena é uma das maiores cidades universitárias do Brasil, e sua economia gira em torno do turismo, comércio, prestação de serviços e indústrias.

#### **9. Informações sobre a região administrativa:**

Lorena pertence à Região Metropolitana do Vale do Paraíba e Litoral Norte e destaca-se, dentre seus 228 anos de emancipação política, por ser um município referência em qualidade de vida, infraestrutura, capital humano e desenvolvimento. Quem passa por Lorena, seja a trabalho ou a passeio, é sempre muito bem acolhido por sua população hospitaleira.

#### **Vias de acesso**

A cidade é localizada entre os principais centros comerciais do país, São Paulo, Rio de Janeiro e Belo Horizonte, uma posição privilegiada para seu desenvolvimento. A distância até São Paulo é de 182 km, e até o Rio de Janeiro, 219 km, considerados os limites dos municípios. Economicamente, Lorena se destaca por estar também nas proximidades de quatro dos nove principais portos do país, Santos, Sepetiba, Rio de Janeiro e São Sebastião.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Na educação é privilegiada por contar com ensinamentos profissionalizantes que estão em constante atualização de acordo com as demandas do mercado de trabalho, com qualidade e facilidade de inserção de seus profissionais no mercado. Em ensino técnico destacam-se as escolas COTEL e ETEC Pe. Carlos Leônico; e em ensino superior de excelência, a cidade recebe jovens de todas as partes do país para estudarem em uma unidade da Universidade de São Paulo – USP, com cursos na área de engenharia, no Centro Universitário Salesiano – UNISAL, Centro Universitário Teresa D’ávila – UNIFATEA e Faculdade Serra Dourada, na área de humanas e biológicas.

De acordo com a Portaria nº 271/19 do Ministério do Turismo c/c com o mapa do turismo 2019-2021 disponível no Portal <http://www.mapa.turismo.gov.br>, o Município encontra-se enquadrado na denominada “Região Turística da Fé”.

**10. Desafio de comunicação:**

O desafio proposto é o desenvolvimento de um Plano Estratégico de Comunicação que atenda a exaltar o aniversário de emancipação política de Lorena. Em 2023 Lorena completará 235 anos de história, e tal data não pode passar em branco. Nesse sentido, o plano estratégico deve focar em duas necessidades: Informar a programação de aniversário da cidade e o desenvolvimento desta e os investimentos que geram qualidade de vida para a população a partir de 2021.

**11. Tema do Desafio de comunicação:**

Marketing alusivo aos 235 anos de Lorena, e o retorno dos impostos em melhorias na vida das pessoas.

**12. Objetivo geral e específico do Desafio de comunicação:**

Queremos consolidar nesta comunicação a importância de se festejar o aniversário da cidade. O quanto isso é importante e valorizar ainda mais o lugar em que trabalhamos, vivemos e buscamos a cada dia, a felicidade em nossas vidas.

Ademais, queremos lincar o trabalho de melhorias das obras desenvolvidas por toda a cidade, sendo estas o retorno de nossos impostos.

**13. Período de realização da campanha do desafio de comunicação:**

As ações devem ter início a partir do primeiro dia de outubro, ficando a critério da licitante o período de veiculação, tendo seu ápice no dia 14 de novembro.

**14. Valor referencial fictício da campanha do desafio de comunicação:**

Valor de R\$ 100 (cem) mil reais. Deve ser condizente com os objetivos de comunicação, praças e públicos-alvo estabelecidos no Briefing.

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

**15. Recursos de Comunicação e Pesquisa do desafio de comunicação:**

A Prefeitura de Lorena dispõe também dos seguintes recursos próprios de comunicação, que podem servir, inclusive, de fontes para pesquisa dos licitantes:

- Site oficial da Prefeitura de Lorena – <http://lorena.sp.gov.br/>
- Redes sociais:
- Facebook: <https://www.facebook.com/prefeitalorena>
- Instagram: @prefeituradelorena
- Youtube: <https://www.youtube.com/user/prefeitalorena>

**16. Campanhas anteriores:**

Não há um histórico de campanhas ou ações que sejam úteis para os licitantes, vez que não há contratos anteriores de agência de propaganda na Prefeitura de Lorena, bem como nunca houve o interesse das antigas gestões em celebrar o aniversário de Lorena.

**Bianca Gonçalves de Freitas**  
Secretária Municipal de Comunicação Social  
Prefeitura Municipal de Lorena/SP

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

**ANEXO 07**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014 e pela [Lei complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016](#) cujos termos declaro conhecer na íntegra, nos termos previstos nos artigos 42 e 43 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **Concorrência Pública n.º 01/2023** realizado pela Prefeitura Municipal da Lorena.

LORENA, xxxx de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

CARIMBO/CNPJ E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO SIGNATÁRIO.

**ANEXO 08**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

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 nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
- f) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- g) 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.

LORENA/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

---

**SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

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)