



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

Data da Sessão Pública: 21/11/2023 às 09:00 horas.

1. PREÂMBULO

O Município de Pinhais inscrito no CNPJ sob o nº 95.423.000/0001-00, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no seguinte endereço: sala de licitações, sita na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, Processo Digital nº 25059/2023, em observância às disposições da Lei nº 12.232/2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 4.680/1965 Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 346/2023, no que for aplicável além das demais legislações correlatas e de outras normas legais e éticas aplicáveis a este certame licitatório e, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a 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.

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

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, relacionados à execução do contrato;
- b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;
- c) à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.

2.1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no item 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

2.2 Para a prestação dos serviços será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

2.3 O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**.

2.4 O regime de execução será por preço unitário.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos mil reais)**.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **TÉCNICA E PREÇO** observadas as condições exigidas no presente Edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por qualquer pessoa em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública pelo e-mail franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br ou por petição dirigida e protocolada no endereço Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR.

5.1.1 A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, termos que possam propiciar, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, a identificação da sua Proposta perante a Subcomissão Técnica.

5.1.2 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até o dia 16/11/2023.

5.1.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe o art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

5.1.4 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no sítio <http://www.pinhais.pr.gov.br> através do “**Link**” – “**LICITAÇÕES**”, e passará a integrar o edital.

5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5.5 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.6 **A servidora responsável pelos esclarecimentos será: Franceline Aparecida Haisi – e-mail: franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br.**

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14.133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital.

6.2 Somente poderão participar do certame agências de publicidade cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965, e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do artigo 4º, caput, da Lei nº 12.232/2010.

6.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e para as empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 6.3.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.4 Não poderão participar desta **Concorrência**:
- 6.4.1 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura desta **Concorrência**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 6.4.1.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.
- 6.4.1.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pinhais.
- 6.4.1.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.4.2 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.4.3 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 6.4.4 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 6.4.5 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- 6.4.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores de Pinhais.
- 6.4.6.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante da Subcomissão Técnica, integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 6.4.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 6.4.8 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- 6.4.9 Demais condições dispostas nos Decretos Municipais nº 346/2023.

7. CREDENCIAMENTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 7.1 O credenciamento terá início 30 (trinta) minutos antes do começo da sessão e será encerrado, para fins de recebimento, impreterivelmente no horário marcado para o início do certame.
- 7.2 Durante os trabalhos relativos ao certame licitatório somente será permitida a intervenção de um representante legal por licitante, que estiver legalmente constituído e for devidamente identificado e credenciado a tal fim, podendo somente representar uma empresa, devendo indicar se estará participando com a MATRIZ ou com a FILIAL.
- 7.3 Quando a licitante se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração por instrumento público ou particular, da qual conste poder para a prática dos atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo constante no **Anexo III** deste edital.
- 7.3.1 O instrumento de procuração (público ou particular) deverá estar acompanhado do contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como de suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), e cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência, daquele que for representar a licitante.
- 7.4 Quando a licitante se fizer representar por diretor, sócio, gerente ou proprietário, este deverá apresentar para aferir sua capacidade de representação o contrato, requerimento do empresário ou estatuto social, bem como suas alterações em vigor, devidamente registrados (ou outro instrumento equivalente), além de cópia do documento de identidade (ou outro documento oficial que contenha foto) acompanhado do original para conferência.
- 7.5 A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o edital poderá ser substituída pelo contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.
- 7.6 Todas as licitantes deverão apresentar no momento do credenciamento, além dos documentos anteriormente mencionados:
- 7.7 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21](#), assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.
- 7.7.1 A não apresentação do documento supracitado implica na impossibilidade do exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, tal declaração poderá ser firmada no momento do credenciamento pelo representante legal.
- 7.8 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.
- 7.9 Se presente o representante da licitante, os documentos necessários para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos invólucros (envelopes de Proposta Técnica e Proposta Comercial)** e deverão ser entregues à Comissão Especial de Licitação quando solicitado os quais deverão integrar o processo de licitação. Na hipótese de não comparecimento de representante legal, os documentos elencados nos itens 7.3 a 7.5, com exceção da cópia do documento de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

identidade (ou outro documento oficial que contenha foto), conforme o caso e a declaração exigida no item 7.7, se for o caso, deverão ser inseridas no **INVÓLUCRO Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO.**

- 7.10 A Comissão Especial de Licitação verificará se os licitantes atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.4 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.10.1 Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais.
- 7.10.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União
<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
- 7.10.3 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo.
- 7.10.4 Cadastro de Impedidos de Licitar, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.
<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>
- 7.11 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 7.12 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão Especial de Licitação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 7.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.13 Constatada a existência de sanção, o licitante será o licitante será excluído do certame, por falta de condição de participação.

8. INVÓLUCROS

- 8.1 Os invólucros deverão estar devidamente **fechados e lacrados, exceto a via não identificada que será apresentado sem fechamento (aberto)**, e devem ser entregues à própria Comissão Especial de Licitação no dia, horário e local designado para a realização da sessão pública.

ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

- 8.2 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada nos Invólucros nº 1, nº 2 e nº 3, conforme será especificado nos próximos itens.

INVÓLUCRO N.º 1 (não identificado)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

- 8.2.1 No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – **Via Não Identificada**.
- 8.2.1.1 Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado, fornecido pela Comissão Especial de Licitação.
- 8.2.1.2 O invólucro destinado à apresentação da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado e fornecido previamente pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Pinhais, sito a Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, a partir da disponibilidade do Edital de Licitação.
- 8.2.1.2.1 Será fornecido somente 01 (um) invólucro para cada proponente.
- 8.2.1.3 O Invólucro nº 1 relativo à via não identificada da proposta técnica deverá estar sem fechamento (aberto), sem lacres, sem rubrica ou qualquer outro sinal que permita a identificação.
- 8.2.1.4 Para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária até a abertura do Invólucro nº 2, o Invólucro nº 1 não poderá:
- 8.2.1.4.1 Ter nenhuma identificação.
- 8.2.1.4.2 Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante.
- 8.2.1.4.3 Estar danificado ou deformado pelas peças, material ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 2

- 8.2.2 No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – **Via Identificada**.
- 8.2.2.1 A via identificada do plano de comunicação publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, contudo, não é necessária a reapresentação dos exemplos de peças referentes à ideia criativa.
- 8.2.2.2 O Invólucro nº 2 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA: PLANO DE COMUNICAÇÃO
PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)**

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

INVÓLUCRO Nº 3

- 8.2.3 No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados os documentos referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.
- 8.2.3.1 O Invólucro nº 3 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

**INVÓLUCRO Nº 03 - PROPOSTA TÉCNICA: CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023.
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)**

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

ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.3 A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Especial de Licitação acondicionada no Invólucro nº 4.

INVÓLUCRO Nº 4

- 8.3.1 O Invólucro nº 4 deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 04 – PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)**

- 8.3.2 O Invólucro nº 4 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.4 No Invólucro nº 5 deverão estar acondicionados os Documentos de Habilitação.
- 8.4.1 O Invólucro com os Documentos de Habilitação será recebido em data futura, depois da classificação final das licitantes, em sessão pública que será previamente marcada e anunciada pela Comissão Especial de Licitação.
- 8.4.2 Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO Nº 05 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 001/2023
(RAZÃO SOCIAL)
(Nº DO CNPJ)**

- 8.4.3 O Invólucro nº 5 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

9. DA PROPOSTA TÉCNICA – Primeiro, Segundo e Terceiro Invólucros.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 9.1 A proposta técnica deverá:
- 9.1.1 Ser apresentada em 03 (três) invólucros distintos, sendo que:
 - 9.1.1.1 O invólucro nº 1 deverá conter a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
 - 9.1.1.2 O invólucro nº 2 deverá conter a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
 - 9.1.1.3 O invólucro nº 3 deverá conter as demais informações integrantes da proposta técnica (Capacidade de Atendimento; Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação).
- 9.1.2 A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.
- 9.1.3 A proposta técnica abrange o Plano de Comunicação Publicitária, pertinente às informações expressas no *briefing*, e de um conjunto de informações referentes ao proponente, nos termos do artigo 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010.
- 9.1.4 O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser apresentado pelos licitantes em 02 (duas) vias, uma sem a identificação de sua autoria e outra com a identificação.
- 9.1.5 Com exceção das tabelas, planilhas e gráficos integrantes do plano de mídia e não mídia, o formato para apresentação do plano de comunicação publicitária deverá obedecer ao modelo padrão citado.
- 9.1.6 Para efeito de avaliação e elaboração do Plano de Comunicação Publicitária, a licitante deverá apresentar uma campanha institucional simulada de acordo com o *briefing*, conforme Anexo, constante neste edital, com verba compatível e duração de 30 (trinta) dias, incluindo custos de produção e veiculação.
- 9.1.7 A Simulação da Campanha Publicitária deverá observar os seguintes pontos:
 - 9.1.7.1 Ficam a critério da licitante os veículos a serem considerados na simulação de mídia.
 - 9.1.7.2 Para fins de cálculo da distribuição de verba para a produção e veiculação da campanha simulada, a licitante utilizará como referencial máximo o montante de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
 - 9.1.7.3 Na campanha simulada, as licitantes deverão utilizar-se dos preços de tabelas praticados pelos veículos de divulgação (valores brutos), vigentes na data de publicação do Aviso, relativo à esta concorrência e dos custos de produção, sem honorários sobre eles incidentes, e sem aplicar desconto sobre os valores a serem praticados pelas licitantes.
 - 9.1.7.3.1 Os preços de tabelas praticados pelos veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia e bruta, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação.
 - 9.1.7.4 Com relação a campanha publicitária simulada vencedora, fica a critério do Contratante decidir pela sua produção e veiculação, com ou sem modificações, na vigência do contrato.

9.2 PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA NÃO IDENTIFICADA

- 9.2.1 **O Plano de Comunicação Publicitária (via não identificada), pertinente às informações expressas no *briefing*, deve ser apresentado:**
 - 9.2.1.1 Em caderno único, com espiral preto colocado à esquerda.
 - 9.2.1.2 Capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, ambas em branco.
 - 9.2.1.3 Conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m2 a 90 gr/m2, orientação retrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 9.2.1.4 Margens: de 3 cm a esquerda e 2 cm a direita, de 3 cm na parte superior e 2 cm na parte inferior, a partir da borda.
- 9.2.1.5 Títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos.
- 9.2.1.6 Espaçamento 'simples' entre as linhas e duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos.
- 9.2.1.7 Alinhamento justificado do texto.
- 9.2.1.8 Texto e numeração de páginas em fonte 'Arial', cor preta, tamanho 12 pontos, estilo normal. Não será permitida redação em caixa alta, e uso de fonte negrito e/ou sublinhada.
- 9.2.1.9 Numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, no canto inferior direito.
- 9.2.1.10 Sem identificação da licitante.
- 9.2.2 **O Plano de Comunicação Publicitária**, pertinente às informações expressas no *briefing*, deve englobar os seguintes subquestos:
 - 9.2.2.1 **Raciocínio básico** – apresentado sob a forma de texto, em papel formato A4, branco, contendo no máximo 02 (duas) laudas, sendo 30 linhas por lauda, onde a licitante deverá demonstrar o entendimento sobre as informações contidas no *briefing*, apresentando um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do Município de Pinhais, a sua compreensão sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados.
 - 9.2.2.1.1 **Raciocínio Básico (Acuidade de compreensão) constituído de:**
 - 9.2.2.1.1.1 Características do contratante significativas para a comunicação publicitária.
 - 9.2.2.1.1.2 Natureza, extensão e qualidade das relações do contratante com o seu público.
 - 9.2.2.1.1.3 Papel do contratante na área social, política e econômica.
 - 9.2.2.2 **Estratégia de comunicação publicitária** – apresentada sob a forma de texto, em papel formato A4, branco, contendo no máximo 04 (quatro) laudas, sendo 30 linhas por lauda, indicando e defendendo as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pelo Município de Pinhais.
 - 9.2.2.2.1 **Estratégia de Comunicação Publicitária constituída de:**
 - 9.2.2.2.1.1 Adequação do conceito e do tema proposto à natureza, qualificação e ao problema de comunicação do contratante.
 - 9.2.2.2.1.2 Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em sua defesa.
 - 9.2.2.2.1.3 Capacidade evidenciada de despertar novas relações com o público-alvo e ampliar esse desdobramento positivo para a comunicação do contratante com a sociedade.
 - 9.2.2.3 **Ideia criativa** – apresentada sob a forma de texto, em papel formato A4, branco, contendo no máximo 04 (quatro) laudas, sendo 30 linhas por lauda e exemplos de peças publicitárias, correspondendo à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicados na estratégia de comunicação publicitária. Sendo assim, a ideia criativa deve buscar solucionar o problema específico de comunicação publicitária.
 - 9.2.2.3.1 **Ideia Criativa constituída de:**
 - 9.2.2.3.1.1 Adequação ao problema específico de comunicação.
 - 9.2.2.3.1.2 Multiplicidade de interpretações pertinentes aos objetivos estratégicos traçados.
 - 9.2.2.3.1.3 Cobertura do público-alvo através destas interpretações.
 - 9.2.2.3.1.4 Originalidade da combinação dos elementos que a constituem.
 - 9.2.2.3.1.5 Simplicidade da forma sobre a qual se apresenta.
 - 9.2.2.3.1.6 Pertinência às atividades do contratante e à sua inserção na sociedade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 9.2.2.3.1.7 Coesão dos desdobramentos comunicativos, conforme demonstração nas peças apresentadas.
- 9.2.2.3.1.8 Adequação da ideia criativa, ou seja, a linguagem das peças interagindo de maneira uniforme com os meios propostos.
- 9.2.2.3.2 **Serão aceitas somente as seguintes peças:**
- 9.2.2.3.2.1 01 (um) Layout para anúncio para jornal ou 01 (um) Layout para anúncio para revista (tamanho máximo no formato A3). Observe-se que deverá ser feita a opção pela apresentação de apenas 01 (um) layout: jornal ou revista.
- 9.2.2.3.2.2 01 (um) Roteiro para comercial de rádio. Deverá ser somente impresso, em papel formato A4, branco, fonte Arial, tamanho da fonte 12, espaçamento simples entre linhas.
- 9.2.2.3.2.3 01 (um) Roteiro para comercial de televisão, sendo permitido apenas roteiro escrito ou apresentação de storyboard.
- 9.2.2.3.2.4 01 (um) Layout para outdoor (tamanho máximo para apresentação formato A3).
- 9.2.2.3.3 Os layouts apresentados como exemplos de peças podem ter qualquer tipo de fonte e formatação de margem e espaçamento, desde que não contenham informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Involucro nº 2.
- 9.2.2.3.4 Os exemplos de peças integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados separadamente do caderno, em prancha preta com no máximo 42x30 centímetros (formato A3) sem dobras e numeradas sequencialmente ao caderno específico no canto inferior direito. As pranchas deverão ser inseridas no involucro nº 1 de forma que não danifiquem os mesmos.
- 9.2.2.3.5 As peças poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores.
- 9.2.2.4 **Estratégia de mídia e não mídia** – apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação. Neste quesito, o proponente deverá explicitar e justificar a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba estimada no edital de licitação.
- 9.2.2.4.1 **Estratégia de Mídia constituída de:**
- 9.2.2.4.1.1 Adequação da mídia escolhida ao objeto de comunicação proposto.
- 9.2.2.4.1.2 Adequação da linguagem do anúncio ao veículo escolhido.
- 9.2.2.4.1.3 Conhecimento dos hábitos de comunicação do público-alvo, adequando os aos meios, conforme objetivos estratégicos planejados.
- 9.2.2.4.1.4 Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores.
- 9.2.2.4.1.5 Economia na aplicação da verba destinada.
- 9.2.2.4.1.6 Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.
- 9.2.2.4.2 As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:
- 9.2.2.4.2.1 Ser editados em cores.
- 9.2.2.4.2.2 Ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos.
- 9.2.2.4.2.3 Ter qualquer tipo de formatação de margem.
- 9.2.2.4.2.4 Ser apresentados em papel A3 dobrado. A folha A3 deve adequar-se às dimensões do caderno, sendo que a dobra deverá ser única, e ocorrer para se



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

manter o conteúdo não identificável, sendo permitido um excesso de, no máximo, 3 milímetros para fora do caderno.

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

9.3 PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA

- 9.3.1 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, sem os exemplos de peças referentes a Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, porém com a identificação da licitante, datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, devidamente identificado.

9.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- 9.4.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, orientação retrato, fonte Arial tamanho 12, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, devidamente identificado.
- 9.4.2 Capacidade de Atendimento poderá ser constituída de textos, tabelas, gráficos, planilhas e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:
- 9.4.2.1 A quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato.
- 9.4.2.2 Sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas na execução do contrato, inclusive prazos a serem cumpridos para a criação da campanha e elaboração do plano de mídia.
- 9.4.2.3 Segurança técnica e operacional nos procedimentos contidos na proposta, devendo ser redigida em forma de texto, com até uma lauda.
- 9.4.2.4 Relação de Clientes atendidos pela proponente, a partir de 01/01/2018.

9.5 REPERTÓRIO

- 9.5.1 A licitante deverá apresentar os documentos, informações e peças que constituem o quesito em caderno específico, fonte Arial tamanho 12, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, devidamente identificado.
- 9.5.2 O Repertório será constituído de peças e/ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante.
- 9.5.3 A licitante deverá apresentar 8 (oito) peças ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, desde que divulgadas a partir de 01/01/2018.
- 9.5.4 As peças e/ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e/ou aprovados pelo Município de Pinhal, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda. Podendo ser apresentadas peças desenvolvidas para outros órgãos e entidades da Administração Direta ou Indireta de qualquer outro ente federativo e empresas privadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 9.5.5 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 soltas.
- 9.5.6 As peças gráficas poderão integrar o caderno específico, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças. Se apresentadas separadamente, deverão estar em prancha preta com no máximo 42x30 centímetros (formato A3) sem dobras e numeradas sequencialmente ao caderno específico no canto inferior direito.
- 9.5.7 Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem “Nota da Proposta Técnica”.
- 9.5.8 Para cada peça e/ou material, deverá ser apresentada ficha técnica e a identificação da licitante e de seu cliente, título, período de veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.
- 9.6 **RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**
- 9.6.1 A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, fonte Arial 12, numerado sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, devidamente identificado.
- 9.6.2 A licitante deverá apresentar 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.
- 9.6.3 As propostas Técnicas devem ter sido implementadas a partir de 01/01/2018.
- 9.6.4 Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e/ou aprovadas pelo Município de Pinhais, no âmbito de seus contratos com agência de propaganda.
- 9.6.5 A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.
- 9.6.6 Se a licitante apresentar apenas 1 (um) relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem referente a “Nota da Proposta Técnica”.
- 9.6.7 É permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:
- 9.6.7.1 As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas soltas.
- 9.6.7.2 As peças gráficas poderão integrar o caderno específico, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas. Se apresentadas separadamente, deverão estar em prancha preta com no máximo 42x30 centímetros (formato A3) sem



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

dobras e numeradas sequencialmente ao caderno específico no canto inferior direito.

9.7 **A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 70 (setenta) pontos e será apurada conforme metodologia a seguir:**

9.7.1.1 **Plano de comunicação - 55 (cinquenta e cinco) pontos:**

9.7.1.2 Raciocínio básico – 10 (dez) pontos.

9.7.1.3 Estratégia de comunicação publicitária – 10 (dez) pontos.

9.7.1.4 Ideia criativa – 25 (vinte e cinco) pontos.

9.7.1.5 Estratégia de mídia – 10 (dez) pontos.

9.7.2 **Capacidade de atendimento – 5 (cinco) pontos**

9.7.3 **Repertório - 5 (cinco) pontos**

9.7.4 **Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação - 5 (cinco) pontos**

9.7.5 A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Subcomissão Técnica.

9.7.6 A nota final da proposta técnica de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.

10. PROPOSTA COMERCIAL – Quarto invólucro

10.1 A proponente deverá elaborar a sua proposta conforme o Modelo de Proposta de Preços constante no Anexo V deste Edital.

10.1.1 Para a Proposta de Preços deverão ser observadas as práticas de mercado, conforme estabelece o inciso V do art. 6º da Lei nº 12.232/2010.

10.2 A proposta comercial abrange os descontos que serão oferecidos pelos licitantes relativos a custos internos da agência, bem como os honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e matérias cuja confecção ou distribuição não proporcione a licitante o desconto de remuneração de agência concedido pelos veículos de comunicação, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

10.3 A proposta comercial **deverá** conter, sob pena de desclassificação:

10.3.1 O desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (Sinapro) vigente, em observância ao inciso XXI do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná.

10.3.2 O desconto a ser concedido na remuneração de 15% (quinze por cento) sobre a contratação de serviços de terceiros no processo de produção.

10.4 **A nota da Proposta de Preços está limitada ao máximo de 30 (trinta) pontos e será apurada conforme metodologia a seguir:**

10.4.1 Percentual **de Desconto sobre os custos internos**, baseado na tabela de preços do SINAPRO PR (Sindicato das Agências de Propaganda) vigente:

10.4.1.1 Desconto de 10% = 4 pontos.

10.4.1.2 Desconto de 20% = 6 pontos.

10.4.1.3 Desconto de 30% = 8 pontos.

10.4.1.4 Desconto de 50% = 15 pontos.

10.4.2 Percentual de desconto sobre **honorários** referentes à produção de peças e materiais, cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%):

10.4.2.1 Desconto de 10% = 7 pontos (comissão equivalente a 13,5%).

10.4.2.2 Desconto de 20% = 10 pontos (comissão equivalente a 12%).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 10.4.2.3 Desconto de 33,3% = 15 pontos (comissão equivalente a 10%).
- 10.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 10.6 No caso de apresentação de proposta com mais de duas casas decimais, as casas excedentes serão desconsideradas, permanecendo a obrigação da proponente pela proposta que resultar da retificação.
- 10.7 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução do serviço.
- 10.8 Os descontos ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.9 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 10.10 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação.
- 10.11 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 10.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.
- 10.12.1 Também será considerada como já incluída no custo de produção qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos por tempo limitado, ou total e definitiva.
- 10.13 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária)**.
- 10.14 Visando dar celeridade ao processo, a proponente poderá preencher preferencialmente em sua proposta os dados comerciais solicitados nos **itens a e b** do modelo de proposta constante do **Anexo V** deste edital.
- 10.15 Os documentos serão verificados no início dos trabalhos e deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela ou por funcionário desta Administração; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou ainda, por cópia acompanhada do respectivo original, para conferência e autenticação na própria sessão.
- 10.16 Caso a empresa não possua representante credenciado à sessão, deverá apresentar além das certidões elencadas no item 7.9 do edital, documento(s) que comprove(m) a capacidade (poderes) do signatário que assinar a proposta, conforme exigência contida no mencionado item.
- 10.17 Os respectivos documentos devem ser apresentados preferencialmente na ordem de numeração e em papel timbrado da licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 10.18 Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.19 Havendo discrepância entre o valor expresso em algarismo e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso.
- 10.20 A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, incluídos seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1 Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas no julgamento final das propostas, nos termos dos art. 6º, inciso I, e art. 11, § 4º, inciso XI, da Lei 12.232/2010, por intermédio das disposições contidas abaixo.
- 11.2 **Para fins de habilitação, os licitantes poderão utilizar o cadastro no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou Certificado de Registro Cadastral expedido pelo “Setor de Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR”, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica (quando a opção está disponível no referido cadastro), assegurado aos licitantes, caso manifestem interesse, vistas aos documentos que compõem os referidos cadastros.**
- 11.2.1 O licitante não cadastrado no SICAF e/ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Pinhais/PR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Edital.
- 11.2.2 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 11.2.3 A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema e para o licitante cadastrado no Município de Pinhais a consulta será realizada mediante o documento Certificado de Registro Cadastral que deverá ser incluído dentro do invólucro de habilitação.
- 11.2.4 A verificação pela Comissão Especial de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.2.5 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Pinhais deverão ser incluídos dentro do invólucro de habilitação.
- 11.2.6 Os documentos exigidos poderão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou por funcionário da Unidade que realiza a licitação; por publicação em Órgão de Imprensa Oficial, via simples do documento com confirmação da autenticidade através da internet se for o caso ou, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação na própria sessão.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 11.2.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 11.3 **Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**
- 11.4 Ressalvado o disposto no item 9.2, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.
- 11.5 **Habilitação Jurídica**
- 11.5.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.5.2 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.
- 11.5.3 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 11.5.4 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 11.5.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.
- 11.6 **Regularidade Fiscal e Trabalhista**
- 11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 11.6.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 11.6.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
- 11.6.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.6.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.6.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais Mobiliários e Imobiliários da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 11.6.5.1 Para empresas sediadas em municípios em que a Certidão Municipal não seja conjunta, deverão ser apresentadas Certidão de Tributos Municipais Mobiliários e Certidão de Tributos Municipais Imobiliários.
- 11.6.5.2 Relativo aos tributos municipais imobiliários, caso a licitante não possua imóvel cadastrado em seu nome, a mesma deverá apresentar certidão negativa, expedida pela Prefeitura Municipal de seu domicílio ou sede, comprovando esta situação ou declaração da licitante (sob as penas da lei) de que não possui imóvel, conforme modelo constante do **Anexo VII**.
- 11.6.6 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 11.6.7 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.
- 11.6.8 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que com alguma restrição.
- 11.7 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 11.7.1 Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 11.7.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 11.7.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura nos termos do item 11.7.2.3, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.
- 11.7.2.2 No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado.
- 11.7.2.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
- 11.7.2.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis).
- 11.7.2.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos Termos de abertura e encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art. 5º, § 2º do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

- 11.7.2.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

- 11.7.2.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

- 11.7.3 Apresentação em folha separada e assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

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

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

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

Onde: LG = Liquidez Geral

LC = Liquidez Corrente

SG = Solvência Geral

- 11.7.3.1 A Comissão Especial de Licitação poderá aferir por meio do(s) balanço(s) patrimonial(is) apresentado(s), os índices acima mencionados, no caso da licitante deixar de apresentar o cálculo exigido neste edital.

- 11.7.4 Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior a 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do último exercício social encerrado.

11.8 Qualificação Técnica

- 11.8.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 11.8.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 11.9 Apresentação de certificado de qualificação técnica de funcionamento emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão – CENP ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda, conforme disposto no art. 4º, § 1º, da Lei nº 12.232/2010.
- 11.10 **Documentos Complementares**
- 11.11 Declaração da licitante de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 11.12 Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 11.13 Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo VI.
- 11.14 Declaração da licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme modelo constante do Anexo IX.
- 12. MODO DE DISPUTA**
- 12.1 Será adotado o **modo de disputa fechado**, sendo vedada a apresentação de lances.
- 13. PROCESSAMENTO**
- 13.1 Serão realizadas 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes, devidamente credenciados de acordo com o Edital.
- 13.2 No dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital, na presença dos proponentes devidamente credenciados, a Comissão Especial de Licitação receberá os invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 e dará início à Primeira Sessão.
- 13.3 Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.
- 13.4 Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 13.5 A Comissão Especial de Licitação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.
- Primeira Sessão**
- 13.6 A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local indicados no PREÂMBULO deste edital e terá a seguinte pauta inicial:
- 13.6.1 Realizar o credenciamento dos representantes das licitantes, por meio dos documentos exigidos no capítulo 7 deste Edital.
- 13.6.2 Receber os invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4.
- 13.6.3 Conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.
- 13.6.4 Rubricar, no fecho, sem abri-los, os invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Especial de Licitação, e separá-los dos invólucros nº 1 e nº 3.
- 13.6.5 Conferir o conteúdo dos invólucros nº 1 (via não identificada do Plano de Comunicação).
- 13.6.6 A Comissão Especial de Licitação 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.
- 13.6.7 Abrir os invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo.
- 13.6.8 Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame o invólucro nº 1, e para exame e rubrica os documentos que constituem o invólucro nº 3.
- 13.6.9 Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 22.17 deste Edital.
- 13.7 Se, ao examinar os conteúdos dos invólucros nº 1 e nº 3, a Comissão Especial de Licitação e ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão Especial de Licitação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 13.8 Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Especial de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade. Caso contrário a Comissão Especial de Licitação abrirá prazo para que as licitantes possam manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 13.9 Serão adotados os seguintes procedimentos:
- 13.9.1 Encaminhamento, pela Comissão Especial de Licitação à Subcomissão Técnica, do Plano de Comunicação Publicitária-Via não Identificada para análise e julgamento.
- 13.9.2 Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital. Desclassificando-se as proponentes que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas no instrumento convocatório.
- 13.10 Elaboração, pela Subcomissão Técnica, da ata de julgamento do Plano de Comunicação Publicitária e encaminhamento à Comissão Especial de Licitação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.
- 13.11 Encaminhamento pela Comissão especial de Licitação à Subcomissão Técnica dos envelopes de Capacidade de Atendimento, e análise individualizada e julgamento



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

dos quesitos referentes às informações de que trata o art. 8º da Lei 12.232/2010, desclassificando-se as proponentes que desatenderem quaisquer das exigências legais ou estabelecidas neste instrumento convocatório.

- 13.12 Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação e encaminhamento à Comissão Especial de Licitação, juntamente com as propostas, as planilhas com as pontuações e a justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.
- 13.13 Se alguma Proposta Técnica for desclassificada por não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em invólucro fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recurso.
- 13.13.1 O disposto no subitem precedente não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Invólucros nº 2.
- 13.13.2 As planilhas previstas nos itens 13.10 e 13.12 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada quesito e subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

Segunda Sessão

- 13.14 Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nº 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 22.17 deste Edital, para participar da segunda sessão pública.
- 13.15 Realização de sessão pública para apuração do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:
- 13.15.1 Abertura dos invólucros com a via identificada do Plano de Comunicação Publicitária (invólucro nº 2).
- 13.15.2 Cotejo entre as vias identificadas (invólucro nº 2) e não identificadas (invólucro nº 1) do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria.
- 13.15.3 Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica.
- 13.15.4 Proclamação do resultado do julgamento geral da proposta técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação.
- 13.15.5 Abertura do prazo para que as licitantes possam manifestar a sua intenção de recorrer.
- 13.16 Publicação do resultado do julgamento da proposta técnica, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes.
- 13.17 Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitado pela Comissão Especial de Licitação.

Terceira Sessão



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 13.18 A Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas na Proposta Técnica para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica.
- 13.19 Realização de sessão pública para abertura dos invólucros com as Propostas de Preços (invólucro nº 4), cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Especial de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.
- 13.20 Serão colocados à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos invólucros nº 4.
- 13.21 Analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados.
- 13.22 Atribuir notas as Propostas de preço, e, sendo o caso, desclassificação das licitantes que não atenderem ao exigido neste Edital e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes.
- 13.23 Elaboração da classificação geral em ordem crescente dos valores das Notas Finais, declarando vencedora da fase classificatória a licitante que tenha obtido a maior Nota Final.
- 13.24 Abertura do prazo para que as licitantes possam manifestar a sua intenção de recorrer.
- 13.25 Publicação do resultado do julgamento final das propostas, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes.

Quarta Sessão

- 13.26 A Comissão Especial de Licitação convocará as licitantes classificadas para participar da quarta sessão pública.
- 13.27 Convocação dos licitantes classificados no julgamento final das propostas para apresentação dos documentos de habilitação.
- 13.28 Recebimento e abertura do invólucro com os documentos de habilitação (invólucro nº 5) dos licitantes previstos no item 13.27 deste edital, em sessão pública, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e neste instrumento convocatório.
- 13.29 Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos invólucros nº 5.
- 13.30 Decisão quanto à habilitação ou inhabilitação dos licitantes previstos no item 13.27 deste instrumento convocatório e abertura do prazo para interposição de recurso.
- 13.31 Reconhecida a habilitação dos licitantes, na forma dos itens 13.27, 13.28 e 13.30 deste edital, será homologado o procedimento e adjudicado o objeto licitado.
- 13.32 Ocorrendo a hipótese do empate ficto criado pela **Lei Complementar nº 123/06**, a microempresa e/ou empresa de pequeno porte que tiver formulado a melhor proposta dentro do patamar do percentual legal, poderá apresentar nova proposta que deverá ter valor inferior ao da melhor proposta, impreterivelmente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão.
- 13.32.1 Caso a microempresa e/ou empresa de pequeno porte decline expressamente em ata a intenção de apresentar nova proposta, os trabalhos prosseguirão.
- 13.32.2 A situação descrita nos itens **13.32 e 13.32.1** aplicam-se para os casos em que a proposta melhor classificada não tiver sido elaborada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 13.33 Após iniciada a sessão de abertura da licitação, não cabe mais à licitante proponente a retirada dos invólucros de proposta e habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.
- 13.34 Proclamado o resultado final do certame, o objeto será adjudicado ao vencedor.
- 13.35 Da(s) sessão(ões) deverá(ao) ser lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), que mencionará(ao) a(s) licitante(s) concorrente(s); as alegações que houver e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, cuja(s) ata(s) deverá(ao) ser assinada(s) por todos os presentes.
- 13.35.1 Os invólucros das licitantes remanescentes ficarão à disposição das empresas no Departamento de Compras e Licitações para devolução. Caso a empresa não retire seu invólucro em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado da licitação, os mesmos serão destruídos, ainda lacrados, sem que de seu conteúdo se tome conhecimento, independentemente de notificação, intimação ou qualquer outra forma de aviso.
- 14. JULGAMENTO**
- 14.1 A análise das propostas técnicas, das propostas de preços e dos documentos de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na **Lei nº 12.232/2010, com aplicação subsidiária das condições estabelecidas na Lei nº 14.133, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 346/2023 e demais normas aplicáveis, bem como no presente edital e seus anexos.**
- 14.1.1 Será desclassificado o proponente que apor, a qualquer parte da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, marca (inclusive dobraduras), sinal ou palavra que possibilite a identificação antes da abertura do invólucro contendo a via identificada.
- 14.1.2 Será desclassificado o proponente que apor ao invólucro destinado às informações de que trata o artigo 6º, inciso III, da Lei nº 12.232/2010 (via não identificada), assim como aos documentos nele contidos, informação, marca (inclusive dobraduras), sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria do Plano de Comunicação Publicitária, em qualquer momento anterior à abertura dos invólucros contendo a via identificada.
- 14.1.3 Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem propostas com valor superior à verba destinada, ou que consignarem preços inexequíveis.
- 14.1.4 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.
- 14.2 No julgamento da proposta serão verificados os descontos apresentados, observando-se que a presente licitação é do tipo **TECNICA E PREÇO**.
- 14.3 Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior **NOTA FINAL (NF)**.
- 14.4 De acordo com o artigo 10 da Lei nº 12.232/2010, as propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município de Pinhais.
- 14.4.1 A relação dos nomes dos membros escolhidos foi publicada no Diário Oficial do Município de Pinhais, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que foi realizada a sessão pública marcada para o sorteio.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 14.5 **As Propostas Técnicas das licitantes serão julgadas pela Subcomissão Técnica, mediante critério de Técnica e Preço, adotando-se a nota máxima de 70 (setenta) pontos para Proposta Técnica e 30 (trinta) pontos para Proposta de Preços. Com base nisto, serão levados em consideração os seguintes fatores:**
- 14.6 Para o julgamento das propostas serão verificadas as seguintes disposições:
- 14.6.1 **Proposta Técnica**
- 14.6.1.1 A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de setenta pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:
- 14.6.1.1.1 **Plano de Comunicação – Nota Máxima = 55 (cinquenta e cinco) pontos:**
- 14.6.1.1.1.1 **Raciocínio Básico: Acuidade de compreensão. Nota Máxima = 10 (dez) pontos**
- a) Características da contratante significativas para a comunicação publicitária;
 - b) Natureza, extensão e qualidade das relações da contratante com o seu público;
 - c) Papel da contratante na área social, política e econômica.
- 14.6.1.1.1.2 **Estratégia de Comunicação Publicitária. Nota Máxima = 10 (dez) pontos**
- a) Adequação do conceito e do tema proposto à natureza, qualificação e ao problema de comunicação da contratante;
 - b) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em sua defesa;
 - b) Capacidade evidenciada de despertar novas relações com o público-alvo e ampliar esse desdobramento positivo para a comunicação do contratante com a sociedade.
- 14.6.1.1.1.3 **Ideia Criativa. Nota Máxima = 25 (vinte e cinco) pontos**
- a) Adequação ao problema específico de comunicação;
 - b) Multiplicidade de interpretações pertinentes aos objetivos estratégicos traçados;
 - c) Cobertura do público-alvo através destas interpretações;
 - d) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
 - e) Simplicidade da forma sobre a qual se apresenta;
 - f) Pertinência às atividades da contratante e à sua inserção na sociedade;
 - g) Coesão dos desdobramentos comunicativos, conforme demonstração nas peças apresentadas;
 - h) Adequação da ideia criativa, ou seja, a linguagem das peças interagindo de maneira uniforme com os meios propostos.
- 14.6.1.1.1.4 **Estratégia de Mídia. Nota Máxima = 10 (dez) pontos**
- a) Adequação da mídia escolhida ao objeto de comunicação proposto;
 - b) Adequação da linguagem do anúncio ao veículo escolhido;
 - c) Conhecimento dos hábitos de comunicação do público-alvo, adequando os aos meios, conforme objetivos estratégicos planejados;
 - d) Consistência do plano simulado de distribuição das peças em relação às duas alíneas anteriores;
 - e) Economia na aplicação da verba destinada;
 - f) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.
- 14.6.1.1.2 **Capacidade de Atendimento. Nota Máxima = 05 (cinco) pontos**
- a) A quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- b) Sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas na execução do contrato, inclusive prazos a serem cumpridos para a criação da campanha e elaboração do plano de mídia;
- c) Segurança técnica e operacional nos procedimentos contidos na proposta.
- 14.6.1.1.3 **Repertório. Nota Máxima = 05 (cinco) pontos**
 - a) A ideia criativa e sua pertinência;
 - b) A clareza da exposição;
 - c) A qualidade da execução e do acabamento.
- 14.6.1.1.4 **Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação. Nota Máxima = 05 (cinco) pontos**
 - a) A concatenação lógica da exposição;
 - b) A evidência de planejamento publicitário;
 - c) A consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
 - d) A relevância dos resultados apresentados.
- 14.6.1.2 A nota do quesito corresponderá à média aritmética das notas de cada membro da Subcomissão Técnica.
- 14.6.1.3 A nota final da proposta técnica de cada licitante corresponderá à soma das notas dos quesitos.
- 14.6.1.4 Com respaldo no inciso X do art. 6º da Lei nº 12.232/2010, a presente contratação estabelecerá que as peças constantes dos quesitos Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação devam ter sido implementadas num prazo de até 5 (cinco) anos. Tal exigência busca proporcionar condições isonômicas às agências concorrentes, apoiar o julgamento da Subcomissão Técnica e evitar que as agências apresentem trabalhos muito antigos que não correspondam às suas competências técnicas atuais.
- 14.6.1.5 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, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.
- 14.6.1.6 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.
- 14.6.2 **Proposta de Preços**
 - 14.6.2.1 Será desclassificada a Proposta de Preços que:
 - 14.6.2.1.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 14.6.2.1.2 Apresentar preços inexequíveis.
 - 14.6.2.1.3 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 14.6.2.1.4 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 14.6.2.1.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 14.6.2.1.6 Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (Sinapro) vigente, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência.
- 14.6.2.2 Os quesitos de descontos a serem valorados são os integrantes da Proposta Comercial, conforme modelo constante no Anexo V.
- 14.6.2.3 **No julgamento da Proposta de Preços, a Comissão Especial de Licitação atribuirá o máximo de 30 (trinta) pontos, conforme tabela abaixo:**
- 14.6.2.3.1 Percentual de Desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do SINAPRO PR (Sindicato das Agências de Propaganda) vigente:
- 14.6.2.3.1.1 Desconto de 10% = 4 pontos
- 14.6.2.3.1.2 Desconto de 20% = 6 pontos
- 14.6.2.3.1.3 Desconto de 30% = 8 pontos
- 14.6.2.3.1.4 Desconto de 50% = 15 pontos
- 14.6.2.3.2 Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, cuja distribuição não proporcione a licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%):
- 14.6.2.3.2.1 Desconto de 10% = 7 pontos (comissão equivalente a 13,5%)
- 14.6.2.3.2.2 Desconto de 20% = 10 pontos (comissão equivalente a 12%)
- 14.6.2.3.2.3 Desconto de 33,3% = 15 pontos (comissão equivalente a 10%).

14.7 Avaliação Final das Propostas

- 14.7.1 Apuradas as **Notas Técnicas (NT)** e as **Notas de Preços (NP)**, será calculada a **Nota de Final (NF)** de cada Proponente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$\text{NF} = \text{NT} \text{ (máximo 70 pontos)} + \text{NP} \text{ (máximo 30 pontos)}$$

Onde:

NF = Nota de Final;

NT = Nota Técnica;

NP = Nota de Preço;

- 14.7.2 A classificação das Proponentes far-se-á em ordem crescente dos valores das **Notas Finais (NF)**.
- 14.7.3 Será declarada vencedora a Proponente que obtiver a maior **NOTA FINAL (NF)**.
- 14.7.4 Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas – Notas Finais, será considerada vencedora a proposta com maior pontuação, sucessivamente: 1) Plano de Comunicação; 2) Capacidade de Atendimento; 3) Repertório; 4) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.
- 14.7.5 Para fins de julgamento das propostas, será utilizada como parâmetro a Nota Final de Avaliação (NF), sendo considerado empate:
- 14.7.6 Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, apresentarem a mesma nota final de avaliação (NF) ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresa e/ou empresa de pequeno porte apresentarem a mesma nota final de avaliação (NF).
- 14.7.7 Nas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e/ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) inferior à melhor proposta



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- não enquadrada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, considerando como base de cálculo a nota final de avaliação.
- 14.7.8 Para as situações previstas no item 14.7.7 deste edital, a classificação será realizada da seguinte forma:
- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preços, sendo que a Comissão Especial de Licitação efetuará novo cálculo com o novo valor proposto, utilizando-se das etapas constantes dos itens 14.7.1 e 14.7.2. Outrossim, para que o objeto licitado seja adjudicado em favor da licitante beneficiada, a nota final de avaliação deverá ser superior àquela considerada mais bem classificada do certame (desde que não seja micro ou empresa de pequeno porte), vedada a inclusão de novos documentos para a majoração da pontuação técnica, situação em que a empresa beneficiada só poderá alterar a proposta de preços, visando uma melhor nota final de avaliação;
 - b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra a acima, serão convocadas as remanescentes (microempresa ou empresa de pequeno porte) que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.7.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.7.9 No caso de empate nas notas de Avaliação Final (NF), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na hipótese do subitem 14.7.7, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão Especial de Licitação.
- 14.7.10 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 14.7.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente declarada vencedora.
- 14.7.11 Para os fins do item 14.7.8, se a microempresa e/ou a empresa de pequeno porte não estiver presente na sessão pública, então será concedido o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, para a sua manifestação acerca de uma nova proposta ou não.
- 14.7.12 As situações descritas nos itens 14.7.4 ao 14.7.11, serão julgadas somente após efetuados os cálculos para a aferição da Nota Final de Avaliação (NF) das propostas.
- 14.8 **Habilitação**
- 14.8.1 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 14.8.1.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 14.8.1.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.
- 14.8.1.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 14.8.2 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 14.8.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 14.8.3.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 14.8.3.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 14.8.4 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste edital.
- 14.8.5 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão.
- 14.8.6 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em cláusula específica deste edital ou no SICAF, será considerado o prazo de validade de até 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição.
- 14.8.7 A Comissão Especial de Licitação poderá aferir por meio do balanço patrimonial apresentado, os índices contábeis solicitados, nos casos que a licitante deixar de apresentar por escrito e em folha separada os cálculos exigidos neste edital.
- 14.8.8 Até a assinatura do instrumento de contrato o licitador poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo das sanções cabíveis, havendo conhecimento de qualquer fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 14.8.9 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

15. RECURSOS

- 15.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 15.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 15.3.1 Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 10 (dez) minutos concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 15.3.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo estipulado no item 15.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 15.3.3 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 15.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.6 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio <http://www.pinhalis.pr.gov.br> através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
- 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 17.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 17.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, a ela afetos, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.
- 17.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, sem ônus para a CONTRATANTE, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.
- 17.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 17.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121, da Lei nº 14.133/21, com as alterações dela decorrentes.

- 17.6 Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- 17.7 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (art. 92, XVI, da Lei nº 14.133/21).
- 17.8 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.
- 17.9 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato.
- 17.10 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.
- 17.11 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e produtos/materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 17.12 Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no Edital de Licitação.
- 17.13 Observar, rigorosamente, as especificações e técnicas pertinentes a cada serviço a ser executado, assumindo inteira responsabilidade pela execução e eficiência do serviço contratado, de acordo com as especificações técnicas do Edital de Licitação.
- 17.14 Promover condições à fiscalização de todos os serviços contratados, bem como, dos seus procedimentos e técnicas empregados.
- 17.15 A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação, bem como as qualificações exigidas nesta Concorrência Pública, sob pena de aplicação de multa e rescisão contratual.
- 17.16 Executar – com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados e de veículos de divulgação – todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela Contratante.
- 17.17 Observar as seguintes condições para o fornecimento de bens e de serviços especializados à Contratante:
 - 17.17.1 Fazer cotações prévias de preços para todos os bens e serviços especializados a serem prestados por fornecedores.
 - 17.17.2 Só apresentar cotações de preços obtidas junto a fornecedores previamente cadastrados junto à Prefeitura Municipal de Pinhais, aptos a fornecer à CONTRATADA bens e serviços especializados, relacionados com as atividades complementares da execução do objeto deste contrato.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 17.17.3 Apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações coletadas entre fornecedores de bens e de serviços especializados cadastrados junto à Prefeitura Municipal de Pinhal que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.
- 17.17.4 Exigir dos fornecedores que constem da cotação de bens e de serviços especializados, o detalhamento das especificações que compõem seus preços unitários e total.
- 17.17.5 A cotação deverá ser apresentada em via original, em papel timbrado, com a identificação do fornecedor (nome empresarial completo, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação.
- 17.17.6 Juntamente com a cotação deverão ser apresentados comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes 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.
- 17.17.7 Para cada orçamento encaminhado, deve ser observada a presença da seguinte declaração, assinada por funcionário da CONTRATADA responsável pela documentação: “atestamos que este orçamento e seus anexos foram conferidos e estão de acordo com a especificação técnica aprovada e as exigências contratuais”.
- 17.17.8 Quando o fornecimento de bens ou de serviços especializados tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato, a CONTRATADA coletará orçamentos dos fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob a fiscalização da CONTRATANTE. O Fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais), está dispensado deste procedimento conforme art. 14, parágrafo 3º da lei 12.232/2010.
- 17.17.9 Manter, durante o período de, no mínimo, 05 (cinco) anos, após a extinção deste contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, com informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados.
- 17.17.10 Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.
- 17.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 17.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- 17.20 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.
- 17.21 **Cumprir as demais obrigações constantes do Anexo I do presente Edital.**

18. CONTRATAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 18.1 Após a homologação do resultado desta concorrência, a licitante vencedora será convocada para assinar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 18.2 A intimação poderá se dar via e-mail ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.
- 18.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 18.4 Quando o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação, conforme procedimento descrito no art. 90, §2º e §4º, da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital exceto aos licitantes convocados nos termos do §6º deste mesmo artigo mencionado.
- 18.5 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar o contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 18.6 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/21.
- 18.7 Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 18.8 O contrato se regerá pela Lei nº 12.232/2010, pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições subsidiárias contidas na Lei nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou no contrato ou instrumento equivalente não mencionadas.
- 18.9 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 18.10 A Administração providenciará a publicação do extrato de contrato e de seus eventuais aditamentos.
- 18.11 O prazo de execução é o constante do objeto, sendo que o prazo de vigência se inicia na data de assinatura do contrato e tem o seu termo final previsto quatro meses após o prazo final da execução.
- 18.12 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 18.13 Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da Administração conforme critérios estabelecidos no instrumento contratual anexo à este edital.

19. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 19.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 19.1.1 O procedimento para a apresentação da garantia contratual ocorrerá da seguinte forma:
 - 19.1.1.1 Será encaminhado e-mail solicitando informação à adjudicatária sobre qual será a modalidade escolhida de prestação de garantia dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/21. Respondido o e-mail pela adjudicatária, serão encaminhados os dados necessários à prestação e apresentação da garantia conforme a modalidade escolhida.
 - 19.1.1.2 A garantia nas modalidades caução ou títulos da dívida pública e fiança bancária deverão ser prestadas em até 05 dias úteis após o encaminhamento por e-mail dos dados necessários à prestação da garantia.
 - 19.1.1.3 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 19.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.
- 20.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 20.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão Especial de Licitação durante o certame.
 - 20.2.1.1 Demais condutas praticadas no §2º do art. 261 do Decreto Municipal nº 346/2023.
 - 20.2.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 20.2.2.1 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
 - 20.2.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva, salvo quando devidamente justificado e aceito pela Administração.
 - 20.2.2.3 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
 - 20.2.2.4 Demais condutas praticadas no §3º do art. 261 do Decreto Municipal nº 346/2023.
 - 20.2.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
 - 20.2.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
 - 20.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
 - 20.2.5 Fraudar a licitação.
 - 20.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 20.2.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
 - 20.2.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
 - 20.2.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 20.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 20.2.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 20.3 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 20.3.1 Advertência.
 - 20.3.2 Multa.
 - 20.3.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 20.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 20.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 20.4.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 20.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 20.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 20.4.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 20.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 20.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 20.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 15% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.
 - 20.6.1 Para as infrações previstas nos itens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.
 - 20.6.2 Para as infrações previstas nos itens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 20.7 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 20.8 A dosimetria será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na legislação municipal.
- 20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 20.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 20.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 20.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 20.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 20.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Pinhais.
- 20.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 20.16 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 21. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, DE LIQUIDAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- REMUNERAÇÃO**
- 21.1 Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada conforme disposto nesta Cláusula.
- 21.1.1 Honorários, conforme Proposta de Preço, sobre os valores previstos na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Paraná título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela CONTRATADA, referentes a peça e ou material cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- 21.1.1.1 Os layouts, roteiros e similares reprovados não serão cobrados pela CONTRATADA.
- 21.1.1.2 A CONTRATADA se compromete a apresentar, antes do início dos serviços, planilha detalhada com os valores previstos na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Paraná e com os preços correspondentes a serem cobrados da CONTRATANTE, conforme previsto no



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- subitem 21.1.1, acompanhada de exemplar da referida tabela impressa pelo Sindicato ou autenticada por ele.
- 21.1.2 Honorários, conforme Proposta de Preços, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação e divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- 21.1.3 Honorários, conforme Proposta de Preços, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes:
- 21.1.3.1 Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes ao objeto do presente contrato, exceto no tocante a pesquisas de pré-teste.
- 21.1.3.2 À renovação do direito de autor e conexos e aos cachês, na reutilização de peça ou material publicitário, exclusivamente quando sua distribuição/veiculação não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- 21.1.3.3 À reimpressão de peças publicitárias.
- 21.1.3.3.1 Para fins do disposto no subitem 21.1.3.3, entende-se por reimpressão a nova tiragem de peça publicitária que não apresente modificações no conteúdo ou na apresentação, em relação à edição anterior, exceto eventuais correções tipográficas ou pequenas atualizações de marcas e datas.
- 21.1.4 Honorários, conforme Proposta de Preços, incidentes sobre os preços dos bens e dos serviços especializados prestados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da CONTRATADA, referentes à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias, cuja distribuição não lhe proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.
- 21.2 Os honorários de que tratam os subitens 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4 serão calculados sobre o preço efetivamente faturado, a ele não acrescido o valor dos tributos cujo recolhimento seja de competência da CONTRATADA.
- 21.3 A CONTRATADA não fará jus a nenhuma remuneração ou desconto de agência quando da utilização, pela CONTRATANTE, de créditos que a esta tenha sido eventualmente concedidos por veículos de divulgação.
- 21.4 Despesas com deslocamento e diárias de profissionais da CONTRATADA, de seus representantes ou de fornecedores de bens e de serviços especializados por ela contratados são de sua exclusiva responsabilidade.
- 21.4.1 Quando houver a autorização excepcional da CONTRATANTE para o ressarcimento dessas despesas, deverão ser apresentados todos os comprovantes de pagamento dos deslocamentos e diárias, a fim de aferir a execução e assegurar o reembolso pelo valor líquido, sem a incidência de honorários.
- 21.5 As formas de remuneração estabelecidas nesta cláusula poderão ser renegociadas, no interesse da CONTRATANTE, quando da renovação ou da prorrogação deste contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

DESCONTO DE AGÊNCIA

- 21.6 Além da remuneração prevista anteriormente, a CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/1965 e com o art. 7º do Regulamento para Execução da Lei nº 4.680/1965, aprovado pelo Decreto nº 57.690/1966.
- 21.6.1 O desconto de que trata o subitem precedente é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e distribuição de publicidade, por ordem e conta da CONTRATANTE, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS

- 21.7 Para a liquidação e pagamento de despesas referentes a bens e serviços especializados, previamente autorizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar:
- I - a correspondente nota fiscal que será emitida em nome da CONTRATANTE da qual constará número deste contrato e informações para crédito em conta corrente.
- II - a primeira via do documento fiscal do fornecedor de bens e de serviços especializados ou do veículo de divulgação, que será emitido em nome da CONTRATANTE.
- III - os documentos de comprovação da veiculação, da execução dos serviços e, quando for o caso, da sua entrega.
- 21.8 Os documentos de cobrança e demais informações necessários à comprovação da execução e entrega dos serviços para a liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 21.8.1 O gestor ou fiscal deste contrato somente atestará os documentos para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.
- 21.9 A liquidação de despesas será precedida das seguintes providências a cargo da CONTRATADA.
- I – execução de serviços internos: apresentação dos documentos de cobrança de que tratam os incisos I e III do subitem 21.7;
- II - intermediação e supervisão, pela CONTRATADA, de bens e de serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança de que tratam os incisos I, II e III do subitem 21.7;
- III - bens e serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança de que tratam os incisos I, II e III do subitem 21.7;
- IV - veiculação: apresentação dos documentos de cobrança de que tratam os incisos I, II e III do subitem 21.7, da demonstração do valor devido ao veículo de divulgação, dos correspondentes pedidos de inserção e, sempre que possível, do respectivo relatório de checagem, a cargo de empresa independente, nos termos do inciso III do subitem 21.13.
- 21.10 Na ocorrência de falha local em uma programação em rede nacional de mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso III do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo de divulgação com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.
- 21.11 É da responsabilidade da CONTRATADA observar rigorosamente os preços de tabela de cada inserção e dos respectivos descontos, de que trata o art. 15 da Lei nº 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos planos de mídia à CONTRATANTE.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 21.12 O pagamento das despesas será feito fora o mês de produção ou veiculação, em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos nos subitens 21.7 e 21.8.
- 21.13 No tocante à veiculação, além do previsto no inciso III do subitem 21.8, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, sem ônus para a CONTRATANTE, os seguintes comprovantes:
I - Revista: exemplar digitalizado;
II – Jornal ou similar: página com o anúncio digitalizado, 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.
- 21.14 Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no site do Tribunal Superior do Trabalho.
- 21.14.1 Se a CONTRATADA não estiver cadastrada no SICAF ou se sua situação no sistema apresentar documentação obrigatória vencida, deverá apresentar Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.
- 21.15 Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a CONTRATANTE, a seu juízo, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.
- 21.15.1 Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 21.16 No caso de eventual falta de pagamento pela CONTRATANTE nos prazos previstos, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF= [(1 + IPCA/100)N/30 –1] x VP, na qual:

IPCA: Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

AF: Atualização financeira;

VP: Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste;

N: Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

- 21.16.1 Considera-se etapa, para fins do subitem 21.16, os serviços prestados pela CONTRATADA relativo aos os bens e serviços especializados prestados por fornecedores e as contratações de espaços ou tempos publicitários, junto a veículos de divulgação.

- 21.16.2 A CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

- 21.17 A CONTRATANTE não pagará nenhum compromisso, assumido pela CONTRATADA, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros.
- 21.18 Cabe à CONTRATADA efetuar os pagamentos a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem bancária da CONTRATANTE, pela agência bancária pagadora.
 - 21.18.1 A CONTRATADA informará à CONTRATANTE os pagamentos efetuados a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação a cada ordem bancária de pagamento emitida pela CONTRATANTE e encaminhará relatório até o décimo dia de cada mês com a consolidação dos pagamentos efetuados no mês imediatamente anterior.
 - 21.18.1.1 Os dados e formato dos controles serão definidos pela CONTRATANTE, e os relatórios deverão conter pelos menos as seguintes informações: data do pagamento da CONTRATANTE, data do pagamento da CONTRATADA, número da nota fiscal, valor pago e nome do favorecido.
 - 21.18.2 O não cumprimento do disposto nos subitens 21.18 e 28.18.1 ou a falta de apresentação de justificativa plausível para o não pagamento no prazo estipulado poderá implicar a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA, até que seja resolvida a pendência.
 - 21.18.2.1 Não solucionada a pendência no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação da CONTRATANTE, ficará caracterizada a inexecução contratual por parte da CONTRATADA.
 - 21.18.2.2 Caracterizada a inexecução contratual pelos motivos expressos no subitem 21.18.2, a CONTRATANTE, nos termos da Cláusula Décima Quarta, poderá optar pela rescisão deste contrato ou, em caráter excepcional, liquidar despesas e efetuar os respectivos pagamentos diretamente aos fornecedores ou aos veículos de divulgação, conforme o caso.
 - 21.18.2.3 Para preservar o direito dos fornecedores e veículos de divulgação em receber com regularidade pelos bens e serviços especializados prestados e pela venda de espaço ou tempo, a CONTRATANTE poderá instituir procedimento alternativo de controle para efetuar os pagamentos mediante repasse, pela CONTRATADA, dos valores correspondentes aos fornecedores e veículos de divulgação, em operações bancárias concomitantes.
 - 21.18.2.4 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela CONTRATADA, de prazos de pagamento serão de sua exclusiva responsabilidade.
 - 21.19 A CONTRATANTE, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigado pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

PRAZO DE PAGAMENTO

- 21.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal, Decreto 346/2023.
- 21.21 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

21.22 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

21.23 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, deve incidir sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

FORMA DE PAGAMENTO

21.24 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

21.25 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.26 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.27 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.28 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21.29 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

I) Gestão/Unidade: 02.008;

II) Fonte de Recursos: 000;

III) Programa de Trabalho: 022;

IV) Elemento de Despesa: 3390398800;

V) Plano Interno: 2147.

21.30 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 À Prefeita do Município de Pinhais compete anular esta Concorrência por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão Especial de Licitação.
- 22.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A adjudicação e homologação desta Concorrência competem à Prefeita do Município de Pinhais, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.
- 22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6 O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”.
- 22.7 A Legislação Municipal estará disponível para consulta no sítio <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/pr/pinhais>.
- 22.8 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 22.9 É facultado à Comissão Especial de Licitação, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 22.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Especial de Licitação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 22.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, salvo disposição em contrário, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.13 As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Prefeitura Municipal de Pinhais, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.14 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.15 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 22.16 Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

- 22.17 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site www.pinhais.pr.gov.br através do “Link” – “LICITAÇÕES”, ou, ainda, mediante publicação no Jornal Oficial do Município, quando for o caso.
- 22.18 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão Especial de Licitação.
- 22.19 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 22.20 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir à Comissão Especial de Licitação, que não tenham sido exaradas de modo expresse, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.
- 22.21 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.
- 22.22 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Condições Gerais, Especificações e Quantitativos
ANEXO II	Briefing
ANEXO III	Modelo de Procuração
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO VI	Modelo de Declaração de Habilitação
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Que Não Possui Imóvel
ANEXO VIII	Minuta de Contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, Térreo, Centro.
CEP: 83.323-410 - Pinhais/PR.
Telefone: (041) 99211-4506
E-mail: franceline.haisi@pinhais.pr.gov.br

Pinhais, 22 de setembro de 2023.

Franceline Aparecida Haisi
Presidente da Comissão Especial de Licitação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO I

CONDIÇÕES GERAIS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. OBJETO

- 1.1 A presente licitação tem por objeto a 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.
- 1.1.1 Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:
- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, relacionados à execução do contrato;
 - b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;
 - c) à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.
- 1.1.1.1 A contratação dos serviços, elencados no subitem 1.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.
- 1.2. Para a prestação dos serviços será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços de Publicidade e Propaganda institucional de utilidade pública	un	1	R\$ 1.600.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os serviços a serem realizados pela contratada consistem em:
 - 3.1.1. Desenvolvimento de campanhas educativas e ações de interesse público e desenvolvimento de ações institucionais da prefeitura, por meio da utilização de recursos audiovisuais e materiais impressos;
 - 3.1.2. Realização de pesquisas de perfil social e opinião pública para referencial no desenvolvimento dos projetos e campanhas;
 - 3.1.3. Planejamento, estudo, concepção de campanhas e peças publicitárias;
 - 3.1.4. Criação produção, e execução de jingles, elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e de outros elementos de programação visual;
 - 3.1.5. Estudo pesquisa e desenvolvimento de projeto para veiculação, visando o melhor aproveitamento e aplicabilidade dos recursos disponibilizados para promoção das ações e campanhas desenvolvidas;
 - 3.1.6. Execução distribuição e veiculação dos materiais publicitários nos meios diversos de comunicação;
 - 3.1.7. Serviços relacionados à veiculação e outras ações de comunicação, necessárias à execução da política de comunicação social de órgãos da Administração direta do município;
 - 3.1.8. Planejamento, produção, organização e execução geral de eventos relacionados a campanhas educativas e/ou ações sociais de interesse público e demais serviços correlacionados;
 - 3.1.9. Assessoramento e apoio na execução de ações de promoção e patrocínios;
 - 3.1.10. Demais serviços relacionados à endomarketing, marketing e outras ações de comunicação necessárias à execução da política de comunicação social de órgãos da Administração Municipal;
 - 3.1.11. Produção de peças de comunicação digital;
- 3.2. Os serviços de publicidade e propaganda terão caráter educativo, informativo, de promoção do município ou de orientação social, e deverão estar em sintonia com as estratégias de desenvolvimento socioeconômico de Pinhal. A política de comunicação social do Município tem como princípios: a informação e a transparência dos procedimentos administrativos; a aproximação da administração pública com seu usuário; a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos e a avaliação sistemática dos resultados.
- 3.3. Desta forma, em substituição ao projeto básico com as especificações técnicas dos produtos e serviços que serão executados, o edital de licitação para contratação de serviços de publicidade deverá disponibilizar **um Briefing** para subsidiar o desenvolvimento da Proposta Técnica pelas licitantes, conforme disposto no inciso II do art. 6º da lei nº 12.232/2010, e, conseqüentemente, possibilitar a avaliação da capacidade técnica das licitantes.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**
- 4.1.1. Início da execução do objeto: Imediato após a assinatura do contrato e / ou da emissão da ordem de serviço/ nota de empenho;
- 4.1.2. Os serviços de publicidade e propaganda terão caráter educativo, informativo, de promoção do município ou de orientação social, e deverão estar em sintonia com as estratégias de desenvolvimento socioeconômico de Pinhais. A política de comunicação social do Município tem como princípios: a informação e a transparência dos procedimentos administrativos; a aproximação da administração pública com seu usuário; a eficiência e a racionalidade na aplicação dos recursos e a avaliação sistemática dos resultados.
- 4.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão executados conforme a demanda e necessidade de elaboração de Campanhas da Prefeitura Municipal de Pinhais.

5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O local de prestação dos serviços é definido conforme a demanda e o tipo de campanha a ser desenvolvida, podendo ser aplicado em diversos locais do Município e fora dele.

6. DO RECEBIMENTO

- 6.1 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:
- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de 05 dias úteis quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de 10 úteis dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.2 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.
- 6.3 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, marca ou modelo, número de série, número do termo do contrato e/ou da nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.
- 6.4 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 6.5 Caso no contrato haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.
- 6.6 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.7 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.8 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 6.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 6.9.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 6.9.2 O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 6.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 6.14.1 Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 6.14.2 Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.14.3 Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.14.4 Comunicar-se-á a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.14.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.15 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 6.17 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO II

BRIEFING

A Prefeitura de Pinhais tem sido reconhecida pela sua capacidade de realizar. Por muitos anos, as administrações que antecederam a atual trabalharam para concretizar um grande número de obras e também para oferecer cada vez mais serviços à população.

Como exemplo dessas realizações, citamos a pavimentação, que chegou em praticamente 100% das ruas da cidade. Calçadas e inúmeros prédios públicos foram construídos, a Guarda Municipal foi criada, o Hospital foi reaberto, dentre centenas de outros feitos.

O resultado disso aparece no alto índice de aprovação que a administração vem registrando, sempre acima dos 80%. É importante ressaltar que neste processo, as qualificações dos serviços prestados sempre foram muito importantes para que a gestão continuasse avançando. Além disso, um constante controle na qualidade de obras e serviços prestados à população também faz parte das ações. Diante disso, a Prefeitura de Pinhais tem recebido muitos prêmios, o que demonstra a excelência em diferentes áreas.

O desafio geral da Comunicação consiste em destacar as ações do governo municipal, divulgando atos, programas, obras, serviços, campanhas de interesse público e comunitário observando o caráter educativo, informativo e de orientação social que proporcionem informação, compreensão e entendimento do público-alvo.

A Prefeitura de Pinhais recentemente definiu o seguinte tema/slogan: “A gente faz. A gente cuida.”. Diante desse cenário o desafio deste briefing é posicionar a Prefeitura como o ente público mais próximo da população.

Tal tema servirá de base para a construção de uma campanha que divulgue os investimentos realizados em Saúde no município tendo em conta que “a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”. (Constituição Federal, Art. 37: 1º);

A atual administração quer ser reconhecida como uma gestão humana. Faz-se necessário então, um cuidado muito especial com o munícipe.

OBJETIVO GERAL

Informar de forma leve e digna os investimentos realizados em Saúde, dentro do conceito especificado no slogan. Reforçar a imagem de que a Prefeitura trabalha e investe para garantir um atendimento mais digno e completo para todos, além de valorizar o trabalho dos servidores municipais na área da Saúde.

PÚBLICO-ALVO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

População de Pinhais. Todos os moradores de Pinhais, de ambos os sexos, todas as classes sociais e acima de 14 anos.

PRAÇA

Pinhais, primordialmente, e Região Metropolitana de Curitiba.

PERÍODO

Para esta campanha foi estipulado um período de veiculação de 30 (trinta) dias. O tempo estipulado para a campanha simulada refere-se ao período máximo de veiculação, não sendo necessário, portanto, o seu uso total.

VERBA SIMULADA

Como parâmetro de construção da campanha a licitante deve considerar como verba disponível para produção e veiculação o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) máximo, considerando as tabelas cheias padrão (sem descontos) dos meios/veículos escolhidos, vigentes na data de publicação do AVISO. Poderão ser utilizados veículos que trabalham em modalidade de “leilão”, sendo nestes casos obrigatório especificar a verba total investida no veículo.

Salientamos que o estabelecimento da verba simulada para veiculação busca principalmente a análise da capacidade de direcionamento de investimento, estratégia e proporcionalidade utilizada por cada licitante e não tem vínculo com a proposta de preços deste edital.

O Brasão do Município, de uso obrigatório nas peças impressas, está disponível em: <https://pinhais.atende.net/cidadao/pagina/simbolos>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome completo da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (número completo), inscrição municipal nº (número completo), com sede no (endereço completo), neste ato representada por seu (sócio ou diretor), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (citar o número da alteração)

OUTORGADO: (nome completo) brasileiro, (casado), (representante comercial), portador da cédula de identidade RG nº (número completo), inscrito no CPF sob o nº (número completo), residente e domiciliado no (endereço completo)

PODERES: Amplos e gerais para o fim especial de representar a outorgante perante a Administração Pública do Município de Pinhais, no que se refere ao Procedimento Licitacional nº (INDICAR O Nº DA LICITAÇÃO), na Modalidade (INDICAR A MODALIDADE DA LICITAÇÃO), podendo, para tanto, apresentar impugnações, recursos e pedido de reconsideração; subscrever e assinar todos e quaisquer documentos que se fizerem necessários, inclusive declarações e propostas, participar de sessões públicas, renunciar a prazo e direito de recurso; retirar e assinar instrumento de contrato ou outro instrumento que o substitua; enfim, praticar todos os demais atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho do presente mandato.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

Á Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, regularmente constituída e inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição municipal (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal e/ou profissional contábil, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, bem como não incorre em quaisquer dos impedimentos previstos no § 4º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006, e apto a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei, estando enquadrado como:

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, ainda, que a empresa se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal e/ou profissional contábil



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023
Proposta Comercial

A Empresa (**razão social completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº (**número completo**), com sede na (**endereço completo**), neste ato representada por seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (casado), (empresário), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), DECLARA, que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

- a) **DESCONTO** a ser concedido à CONTRATANTE sobre os custos internos da agência, baseados na Tabela de Preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná:% (..... por cento).

Como por exemplo:

Desconto de 10% = 4 pontos
Desconto de 20% = 6 pontos
Desconto de 30% = 8 pontos
Desconto de 50% = 15 pontos

- b) **HONORÁRIOS** a serem cobrados do CONTRATANTE, referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição NÃO proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros:.....% (.....por cento);

Como por exemplo:

Desconto de 10% = 7 pontos (comissão equivalente a 13,5%)
Desconto de 20% = 10 pontos (comissão equivalente a 12%)
Desconto de 33,3% = 15 pontos (comissão equivalente a 10%)

Demais condições e especificações conforme o edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EDITAL

- a) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o(a) Sr(a). **(nome completo)**, brasileiro(a), estado civil **(casado)**, profissão **(representante comercial)**, portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**
- b) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, Telefone Fixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail: xxxx@xxx.xxx.xx

Pinhais, xx de xxxxxx de 2023

**Nome do representante
Razão Social da Empresa
CNPJ**

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.
Com referência à (MODALIDADE E Nº DA LICITAÇÃO)

A Empresa (**nome completo da empresa**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**número completo**), inscrição municipal (**número completo**), com sede no (**endereço completo**), na pessoa do seu representante legal (**nome do sócio, diretor ou procurador**), brasileiro, (**casado**), (**empresário**), portador da cédula de identidade RG nº (**número completo**), inscrito no CPF sob o nº (**número completo**), residente e domiciliado no (**endereço completo**), nos termos do contrato social ou última alteração contratual (**citar o número da alteração**), **DECLARA** sob as penas da lei que:

- a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI IMÓVEL

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição municipal **(número completo)**, com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração)**, declara, sob as penas da lei, que não possui imóvel em seu nome.

(LOCAL E DATA)

Nome do representante legal



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023 QUE
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHAIS E (RAZÃO
SOCIAL), COMO ABAIXO SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Pinhais, Estado do Paraná, comparecem partes, justas e contratadas, a saber: de um lado, na qualidade de contratante, o **MUNICÍPIO DE PINHAIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.423.000/0001-00, com Prefeitura Municipal de Pinhais, sediada na Rodovia Deputado João Leopoldo Jacomel, nº 12.162, CEP: 83.323-410, Centro, Pinhais/PR, neste ato representado pela(o) Prefeita(o) Municipal, **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, devidamente assistida(o) pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxx, **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, ambos(as) com o endereço profissional na sede do município, e de outro lado, na qualidade de contratada, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxx, inscrição municipal xxxx, email xx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, CEP xxxx, na cidade de xxxx/PR, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador **xxxxxxxxxx**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 346/2023, Decreto Municipal nº 351/2023 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CONCORRÊNCIA Nº 001/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1 O presente contrato tem por objeto a 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, devendo ser executado de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.
- 1.1.1 Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento, relacionados à execução do contrato;
 - b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito do contrato;
 - c) à criação, à implementação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações publicitárias, em consonância com novas tecnologias.
- 1.2 O regime de execução será por preço unitário.
- 1.3 Objeto da contratação:

TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO DO OBJETO

2. PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de execução do presente contrato é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/xxxx** e tendo por termo final o dia **xx/xx/xxxx**.
- 2.2 A vigência do presente contrato se inicia na data da assinatura e tem o seu termo final previsto para o dia **xx/xx/xxxx**. **(quatro meses após o prazo final da execução)**
- 2.3 Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.3.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - 2.3.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada.
 - 2.3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
 - 2.3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço.
 - 2.3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação.
 - 2.3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
 - 2.3.1.6 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3.2 A prorrogação de contrato será promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.3.3 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o município de Pinhais.

3. MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 12.232, de 2010 e subsidiariamente da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 3.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 3.7 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal 346/2023.
- 3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 3.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 3.8.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 3.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 3.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 3.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 3.8.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 3.9 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências determinadas na legislação municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 3.9.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 3.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 3.10.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.
- 3.10.2 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 3.10.3 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 3.11 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 3.12 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 3.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços previstos no subitem 1.1.

5. PREÇO

- 5.1 A verba estimada para execução do Contrato decorrente da Concorrência nº 001/2023, nele compreendidas todas as despesas feitas com Fornecedores e Veículos, monta a R\$ 1.600.000,00 (Um milhão e seiscentos mil reais).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 5.2 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não aplicar, em sua totalidade, a verba estimada para execução do Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA**, qualquer direito regressivo contra ela.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

- 6.1 Conforme **Capítulo 21** deste edital. (os critérios de pagamento e liquidação serão transcritos posteriormente para o contrato quando da sua elaboração).

7. REAJUSTE

- 7.1 O valor estimado inicialmente estabelecido é irrevogável pelo prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e será concedido nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 7.2 O reajuste será realizado de ofício pelo gestor do contrato ou da ata de registro de preços, formalizado mediante apostila pela Gerência de Apoio a Licitações do Departamento de Compras e Licitações.
- 7.3 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na *variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)* ocorrida no período de execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital, seus anexos e neste contrato.
- 8.3 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 8.5.1 Credenciar perante a Contratada, mediante documento hábil, um servidor autorizado a solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço contratado.
- 8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato e no edital.
- 8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste contrato.
- 8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 8.9.1 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 dias úteis.
- 8.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato que não tenha sido por ela previamente, autorizado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12 O CONTRATANTE se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista e contratada, de acordo com a sua necessidade e dos órgãos afetos. Em face da peculiar natureza do contrato de prestação de serviços a ser celebrada a não utilização dos recursos previstos não gera qualquer direito à contratada, seja de que natureza for inclusive indenizatória.
- 8.13 Demais obrigações conforme Decreto Municipal nº 346/2023.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Conforme **Capítulo 17** deste edital. (as obrigações serão transcritas posteriormente para o contrato quando da sua elaboração)

10. GARANTIA CONTRATUAL DE EXECUÇÃO

- 10.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 10.2 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 10.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - 10.4.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
 - 10.4.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.4, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica encaminhada à adjudicatária por e-mail, a qual será administrada pela Prefeitura Municipal de Pinhais, por meio de aplicação em conta poupança, cujo rendimento será repassado integralmente a contratada quando do término do contrato.
- 10.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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 Economia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 10.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 10.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.11 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
 - 10.11.1 O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
 - 10.11.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 10.12 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 10.14 O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere o artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 346/2023, será balizada pelas normas estabelecidas neste contrato e no edital.
- 11.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:
 - 11.2.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.
 - 11.2.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
 - 11.2.3 Der causa à inexecução total do contrato.
 - 11.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
 - 11.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
 - 11.2.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.
 - 11.2.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - 11.2.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.3 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 11.3.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8 deste contrato, bem como nos subitens 11.2.2, 11.2.3 e 11.2.4 deste contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4 **Multa:**
- 11.3.4.1 Moratória de 0,33% (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3.4.2 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1,0% (um por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 11.3.4.2.1 O atraso superior a 05 (cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
- 11.3.4.3 Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 1% (um por cento) calculada sobre o valor que reste executar deste contrato, ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor.
- 11.3.4.4 A multa moratória e compensatória não será cumulada sobre o mesmo fato gerador.
- 11.4 Somente será admitida a retenção de valores de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.
- 11.5 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.6.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21).
- 11.6.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7 A dosimetria será aplicada de acordo com os critérios objetivos definidos na legislação municipal.
- 11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, bem como no Decreto Municipal nº 346/23 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 11.9 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.9.2 As peculiaridades do caso concreto.
- 11.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 11.9.4 Os danos que dela provierem para o contratante.
- 11.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/21).
- 11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).
- 11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (Art. 161, da Lei nº 14.133/21).
- 11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.14 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 nos moldes do art. 277 do Decreto Municipal nº 346/2023.

12. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

- 12.1 Após a data de assinatura do contrato haverá um período de xx (xxx) dias para verificação de pendências, liberação de áreas ou adoção de outras providências cabíveis para a regularidade do início da execução contratual. (art. 92, §2º da lei nº 14.133/21)
- 12.2 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e neste contrato.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 13.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.3 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
 - 13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
 - 13.4.3 Indenizações e multas.
- 13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta, da **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
 - I) **Gestão/Unidade: 02.008;**
 - II) **Fonte de Recursos: 000;**
 - III) **Programa de Trabalho: 022;**
 - IV) **Elemento de Despesa: 3390398800;**
 - V) **Plano Interno: 2147.**
- 14.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

- 16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, nos moldes do Decreto Municipal nº 346/2023 e do Decreto Municipal nº 351/2023 em especial os arts. 52 a 64 e 67 no que for pertinente.
- 16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3 A diferença percentual entre o valor global do contrato e o valor obtido a partir dos custos unitários do orçamento estimado pela Administração Pública não pode ser reduzida, em favor do contratado, em decorrência de aditamentos contratuais que modifiquem a composição orçamentária.
- 16.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

17. PUBLICAÇÃO

- 17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no sítio eletrônico do município de Pinhais.
- 17.2 Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 17.3 As informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, serão divulgados em site aberto para o Contrato, pela **CONTRATANTE**, mantido o livre acesso por quaisquer interessados.
- 17.3.1 As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

18. DIREITOS AUTORAIS

- 18.1 Os direitos patrimoniais do autor das ideias, campanhas, peças e materiais publicitários concebidos pela CONTRATADA, por meio de seus empregados ou prepostos, em decorrência deste contrato passam a ser integralmente da CONTRATANTE, bem como os estudos, análises e planos vinculados a essas atividades.
- 18.1.1 A remuneração dos direitos patrimoniais mencionados no subitem precedente é considerada incluída nas modalidades de remuneração definidas nas Cláusulas Oitava e Nona deste contrato.
- 18.1.2 A CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou por meio de terceiros, durante a vigência deste contrato, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA, seus empregados e prepostos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 18.1.3 A juízo da CONTRATANTE, as peças criadas pela CONTRATADA poderão ser reutilizadas por outros órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, sem que caiba a eles ou à CONTRATANTE qualquer ônus perante a CONTRATADA.
- 18.1.3.1 Caberá a esses órgãos ou entidades, diretamente ou por intermédio das agências de propaganda com que mantenham contrato, quando couber, efetuar o acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos de autor e conexos relacionados com a produção externa das peças a serem reutilizadas.
- 18.2 Com vistas às contratações relacionadas a bens e serviços especializados que envolvam direitos de autor e conexos, nos termos da Lei nº 9.610/1998, a CONTRATADA solicitará, dos fornecedores, orçamentos que prevejam a cessão dos respectivos direitos patrimoniais pelo prazo definido pela CONTRATANTE.
- 18.2.1 A CONTRATADA utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão e condicionará a contratação ao estabelecimento, no ato de cessão, orçamento ou contrato, de cláusulas em que o fornecedor dos bens e dos serviços especializados garanta a cessão pelo prazo definido pela CONTRATANTE, em cada caso, e se declare ciente e de acordo com as condições estabelecidas nos subitens 18.2.1.1 e 18.2.2.
- 18.2.1.1 Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual a ser pago pela CONTRATANTE em relação ao valor original dos direitos patrimoniais de autor e conexos será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.
- 18.2.1.1.1 O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro índice que o venha a substituir, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.
- 18.2.2 Na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado, o percentual em relação ao valor original da cessão de uso de obras consagradas incorporadas a essas peças, a ser pago pela CONTRATANTE aos detentores dos direitos patrimoniais de autor e conexos dessas obras, será de no máximo 50% (cinquenta por cento). Para a reutilização por períodos inferiores, o percentual máximo será obtido pela regra de três simples.
- 18.2.2.1 O valor inicialmente contratado poderá ser reajustado tendo como parâmetros básicos os preços vigentes no mercado, aplicando-se, em tal caso, no máximo, a variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou por outro índice que o venha a substituir, desde que decorrido pelo menos um ano da cessão original dos direitos.
- 18.2.3 Quando da reutilização de quaisquer peças publicitárias, conforme previsto nos subitens 10.8.1.1 e 18.2.2, o valor a ser pago pela CONTRATANTE será negociado caso a caso, tendo como parâmetros básicos a qualidade e os preços praticados no mercado, obedecidos os percentuais máximos definidos neste contrato.
- 18.3 Qualquer remuneração, devida em decorrência da cessão dos direitos patrimoniais de autor e conexos, será sempre considerada como já incluída no custo de produção.
- 18.4 A CONTRATADA se obriga a fazer constar, em destaque, os preços dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- cessão dos demais direitos patrimoniais de autor e conexos, nos orçamentos de produção aprovados pela CONTRATANTE.
- 18.5 A CONTRATADA se obriga a fazer constar dos respectivos ajustes que vier a celebrar com fornecedores de bens e de serviços especializados, nos casos de tomadas de imagens que não impliquem direitos de imagem e som de voz, cláusulas escritas estabelecendo:
- I - a cessão dos direitos patrimoniais do autor desse material à CONTRATANTE, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de terceiros, durante o prazo de 05 (cinco) anos, contados da data do pagamento do bem ou do serviço especializado, pela CONTRATADA ao fornecedor, sem que caiba à CONTRATANTE qualquer ônus adicional perante os cedentes desses direitos;
- II - que, em decorrência da cessão prevista no inciso anterior, a CONTRATANTE poderá solicitar cópia de imagens contidas no material bruto produzido, em mídia compatível com seu uso e destinação, por intermédio da CONTRATADA ou de outra empresa com que venha a manter contrato para prestação de serviços;
- III - que qualquer remuneração devida em decorrência da cessão referida nos incisos anteriores será considerada como já incluída no custo de produção.
- 18.5.1 Se a CONTRATANTE pretender utilizar imagens que impliquem direitos de imagem e som de voz, constantes da cópia mencionada no inciso II do subitem 18.5, adotará as medidas cabíveis para a remuneração dos detentores desses direitos, nos termos da legislação.
- 18.6 A CONTRATANTE poderá aproveitar, para veiculação, peças produzidas para outros órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Nesses casos, quando couber, a CONTRATADA ficará responsável pelo acordo comercial com os eventuais detentores dos direitos patrimoniais de autor e conexos das peças e o submeterá previamente à CONTRATANTE.

19. FORO

- 19.1 Fica eleito o Foro Regional de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da **CONCORRÊNCIA Nº 001/2023**, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito. **Pinhais, xx/xx/202x. (DATA)**

XXXXX

Prefeita Municipal

XXXXXX

Secretário Municipal de Governo

XXXXX

(Representante Legal da Empresa)

xxxxxxx (Razão Social da Empresa)