



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023**

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA – PM/RM**, com sede à Av. João Pessoa, 4478, centro, no município de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria Nº 134, de 14 de março de 2023 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 135/2023, torna público, para conhecimento de interessados, que se encontra instaurada a **LICITAÇÃO**, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS, do tipo “TÉCNICA e PREÇO”**, em Regime de execução indireta por Empreitada por Preço Global, com sessão de abertura marcada para o dia **11/09/2023, às 09:00 Horas**, horário local, na sala de reuniões da CPL da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**, à Avenida João Pessoa, 4478, centro, no município de ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, tendo por finalidade a qualificação de empresas e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposições no Edital, consignando o que adiante segue. A licitação obedecerá aos termos, instruções, especificações e condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e ainda a Lei Complementar 123/06 e a Lei do 947/2000 do código tributário municipal, e Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.

Se por ventura na data marcada para abertura do certame for decretado feriado, ou ponto facultativo, não previsto no calendário, fica transferida a abertura para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário e local, salvo se outra data ou horário for publicado.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente Tomada de Preços é a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA** para prestação de serviços técnicos de publicidade, 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 a supervisão da execução externa, e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de promover a venda de serviços, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.1.1. Também integram o objeto desta Tomada de Preços, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

a) Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de conhecimento sobre o mercado, ou público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no subitem 2.1.1.1.

- b) à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados pela agência contratada;
- c) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.
- d) Para fins desta Tomada de Preços, as ações de publicidade **não** abrangem as ações de promoção, patrocínio e divulgação de atos oficiais.

2.1.1.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 2.1.1 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura de Rolim de Moura/RO, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas ou peças publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com ação publicitária.

2.2. Os serviços previstos no subitem 2.1.1, não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio e de assessoria de comunicação, imprensa e relações públicas e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

2.2.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente o patrocínio de mídia, ou seja, de projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de comunicação e patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de comunicação.

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

2.3.1. A agência atuará por ordem e conta da Prefeitura de Rolim de Moura/RO, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de serviços especializados, para a execução das atividades complementares de que trata o subitem 2.1.1, e de veículos de divulgação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

2.3.2. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos no “caput” do item 2 deste Edital, no que consiste ao objeto principal, salvo as possibilidades de contratação das atividades complementares de que trata o item 2.1.1, de acordo com o preconizado na Lei 12.232/2010.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. ESCLARECIMENTOS

3.1.1. As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e de seus Anexos, bem como qualquer incorreção ou discrepância neles encontradas, deverão ser encaminhadas e apontadas à Comissão Permanente de Licitação – preferencialmente – por e-mail ou protocolar na sala da CPL no endereço abaixo, até 5 (cinco) dias antes da entrega das propostas. **Avenida João Pessoa, nº 4478, bairro Centro, Rolim de Moura – RO.**

3.1.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão publicadas nos mesmos meios que o inicial, em forma de aviso de erratas, adendos modificadores ou notas de esclarecimentos.

3.1.2.1. ADENDO MODIFICADOR é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas ou em suas condições, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, restabelecendo-se o prazo inicialmente fixado, conforme § 4ª do art. 21 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.1.2.2. NOTA DE ESCLARECIMENTO E ERRATA é o documento emitido pela Administração, contendo informações que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, mantendo-se o prazo inicialmente fixado.

3.1.3. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação através do site www.rolimdemoura.ro.gov.br e-mail semcol.rolimdemoura@gmail.com, ficando todos os interessados cientificados que deverão acessá-lo para obtenção das informações prestadas. Serão divulgados, ainda, pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, em caso de adendo modificador.

3.1.4. A não arguição de dúvidas por parte das LICITANTES, implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

3.2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.2.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para sessão inaugural de abertura e recebimento dos envelopes, devendo a



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

3.2.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a sessão de abertura e recebimento dos envelopes, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

3.2.4. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: semcol.rolindemoura@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de CPL da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, endereço Av. João Pessoa nº4478 Bairro – Rolim de Moura – RO, horário de funcionamento das 07:30h às 13:30h.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta Tomada de Preços a Agência de Propaganda que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

4.2. Não poderá participar desta Tomada de Preços a Agência de Propaganda que:

a) estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Prefeitura de Rolim de Moura/RO;

b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

c) tenha sido considerada como inidônea, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, estadual ou Municipal;

d) ser pessoa jurídica estrangeira que não funcione no País;

e) estiver reunida em consórcio.

4.3. Nenhuma licitante poderá participar desta Tomada de Preços com mais de uma Proposta.

4.4 A participação na presente Tomada de Preços implica, tacitamente, para a licitante: a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Licitação o invólucro padronizado previsto no subitem 6.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta Tomada de Preços; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

4.5. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação exigidos nesta Tomada de Preços, ressalvado que a Prefeitura de Rolim de Moura/RO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. No local, data e hora indicados no preâmbulo deste **Edital** será realizado o credenciamento dos representantes legais das licitantes, mediante apresentação de documento que comprove esta situação, conforme abaixo:
- 5.2. **Na condição de procurador** – Documento oficial de identidade e instrumento público ou particular de procuração (neste caso com firma reconhecida) e carta de credenciamento que comprove a outorga de poderes, na forma da Lei, para praticar todos os atos inerentes ao certame, expedida pela licitante, datilografada ou impressa por meio eletrônico, em papel timbrado e assinatura com firma reconhecida;
- 5.3. **Deverá apresentar juntamente com a procuração o contrato social**, com cláusula específica de que o sócio outorgante pode assinar individualmente pela empresa, não podendo, todos os sócios devem assinar qualquer documentação necessária para substabelecer.
- 5.4. **Na condição de sócio, proprietário ou dirigente da sociedade** – Documento Oficial de Identidade e cópia do contrato social **registrado** no órgão de registro de comércio competente ou documentação na qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante.
- 5.5. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, antes do início do recebimento dos mesmos.
- 5.6. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.
- 5.7. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada, para todos os atos e efeitos previstos neste **Edital**.
- 5.8. Não será admitida a representação concomitante de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- 5.9.** Na fase de análise dos documentos de credenciamento qualquer empresa pode apresentar seus documentos para se credenciar, aberta a sessão para abertura dos envelopes de habilitação não mais será aceito documentos para o credenciamento.
- 5.10.** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia indelével e legível, devidamente autenticados (**antes da sessão de abertura**), em Cartório, ou por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, desde que apresentados os originais para conferência, sob pena de inabilitação.
- 5.11.** Somente serão aceitos/válidos documentos eletrônicos com assinatura digital (certificado digital/Token) impressos se em sua versão física houver remissão ao documento original (em formato eletrônico), que se encontra na base de dados do titular e puder ser acessado mediante a digitação de um código de autenticação constante no documento físico, que permitirá o acesso ao documento original eletrônico. Caso contrário, documentos impressos contendo assinatura digital não serão aceitos tendo em vista que a certificação digital foi criada para o meio eletrônico. Assim, ela é válida **apenas** no meio eletrônico. Ou seja, um documento assinado digitalmente é, juridicamente, um documento de **validade digital**.
- 5.12.** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 5.13.** Caso o licitante não deseje fazer-se representar na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 5.14.** Deverá ser observada, no momento do Credenciamento, a apresentação das Declarações de que tratam os subitens 15.2 e 15.2.2 deste Edital, constantes do Anexo VII (Carta de Credenciamento), para que a Comissão Permanente de Licitações possa adotar os procedimentos necessários que cada caso ensejar.

6. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA

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

INVÓLUCRO Nº 1

6.1.1. No Invólucro nº 1 deverá estar condicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – de que tratam os subitens 8.2 e 8.3.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

6.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Prefeitura de Rolim de Moura/RO, a pedido da licitante interessada na presente licitação.

6.1.1.2. O invólucro padronizado deverá ser retirado pela interessada no horário de 07:30h as 13:30h, no endereço do Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA, constante do item 1, a partir de 11/08/2023.

6.1.1.3. O invólucro padronizado só será entregue à agência que o solicite mediante documento formal e devidamente assinado.

6.1.1.4. O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

6.1.1.5. 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:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante; e
- c) estar danificado ou deformado pelas peças, com dobraduras, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

INVÓLUCRO Nº 2

6.1.2. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada – de que trata o subitem 8.4.

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

INVÓLUCRO Nº 2
Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Tomada de Preços Nº 006/2023

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

INVÓLUCRO Nº 3

6.1.3. No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e o Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, de que trata o subitem 8.5, 8.6 e 8.7.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

INVÓLUCRO Nº 3

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

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Tomada de Preços Nº 006/2023

6.1.3.2. 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.

6.1.3.3. O Invólucro nº 3 e seu conteúdo não poderão conter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada – e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura e julgamento do Invólucro nº 2.

7. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação condicionada no Invólucro nº 4.

INVÓLUCRO Nº 4

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

INVÓLUCRO Nº 4

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Tomada de Preços Nº 006/2023

7.1.3. 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.

8. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

8.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada em 4 (quatro) Quesitos:

1. Plano de Comunicação Publicitária: sendo 4 (quatro) Subquesitos:

a) Raciocínio Básico,

b) Estratégia de Comunicação Publicitária;

c) Ideia Criativa;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia;

2. Capacidade de Atendimento,

3. Repertório e;

4. Relato de Soluções de Problemas de Comunicação.

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

Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada

8.2. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada deverá ser apresentado da forma a seguir, sendo automaticamente DESCLASSIFICADA aquela que apresentar a proposta em desatendimento a qualquer dos itens citados, já que facilitará sua identificação:

a) em papel sulfite A4, branco, com 75 gr/m², orientação retrato;

b) com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;

c) sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;

d) com textos justificados;

e) com espaçamento ‘simples’ entre as linhas;

f) com texto e numeração de páginas em fonte ‘arial’, estilo ‘normal’, cor ‘automático’, tamanho ‘12 pontos’, observado o disposto nos subitens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.3.1

g) com numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;

h) em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;

i) capa e contracapa em papel sulfite A4, ambas em branco, com 75 gr/m², sendo vedada a utilização de capa e contracapa plástica ou de outro material (transparente ou colorida);

j) sem qualquer identificação da licitante, inclusive sem utilização subliminar de sua logomarca ou nome na aplicação das peças ou de símbolo utilizado na sua identidade visual, que possibilite correlação imediata para sua identificação.

8.2.1. Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, com a utilização de tons de azul, observadas as seguintes regras:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) Os gráficos e tabelas desses dois subquesitos poderão ser apresentados em papel sulfite A3 branco 75 gr/m² dobrado. Nesta caso, para fins do limite previsto no subitem **8.2.6**, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.
- b) os dados e informações dos quadros e ou tabelas devem ser editados na fonte “arial”, estilo “normal”, cor “automatico”, tamanho “10 pontos”.

8.2.2. As especificações do subitem 8.2 aplicam-se à indicação prevista no subitem 8.3.3.3.2.

8.2.3. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesito Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e poderão ser editados em tons de azul.

8.2.3.1. As tabelas, gráficos e planilhas desse subquesito poderão ser apresentados em papel sulfite A3 branco dobrado, 75 gr/m².

8.2.4. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem 8.2.

8.4.1. Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Invólucro nº 1, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas ‘c’ dos subitens 6.1.1.5 e 16.2.1 e no subitem 16.2.1.1, todos deste Edital.

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

8.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem 8.3.3 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquesitos.

8.2.7. Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às licitantes atentarem especialmente para o disposto na alínea ‘c’ do subitem 6.1.1.5, no subitem 8.4.1, na alínea ‘c’ do subitem 16.2.1 e no subitem 16.2.1.1, todos deste Edital.

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

8.2.9. Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de identificar o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquesitos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Idéia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.2.9.1. Essas páginas devem seguir as especificações do subitem 8.2, no que couber.

8.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo do Projeto Básico – Anexo I), observadas as seguintes disposições:

8.3.1. Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura de Rolim de Moura, para enfrentar o problema específico de comunicação e sua compreensão sobre o objeto da licitação.

8.3.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os objetivos e o problema específico de comunicação a serem enfrentados e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pela prefeitura, compreendendo:

a) explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução publicitária;

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

8.3.3. Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 8.3.2, com comentários sobre cada peça e ou material.

b) da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução dos objetivos e o problema específico de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

8.3.3.1. Os comentários mencionados na alínea ‘a’ do subitem 8.3.3 estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

8.3.3.2. Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado ‘fisicamente’, conforme estabelecido na alínea ‘b’ do subitem 8.3.3 e na alínea ‘a’ do subitem 8.3.3.3, a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 8.3.3.3. deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

8.3.3.3. Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea ‘b’ do subitem 8.3.3.3:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) estão limitados a 05 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;

b) podem ser apresentados sob a forma de:

b1) roteiro, leiaute e ou *story-board* impressos, para qualquer meio;

b2) protótipo ou ‘monstro’, para rádio e internet;

b3) *story-board* animado ou *animatic*, para TV e cinema.

c) só serão aceitos finalizados em caso de não mídia;

8.3.3.3.1. Para fins de computo das peças que podem ser apresentadas “fisicamente”, até o limite de que trata a alínea “a” do subitem 8.3.3.3, devem ser observadas as seguintes regras:

a) as reduções e variações de formato serão consideradas como peças;

b) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;

c) anúncio composto de páginas sequenciais, anúncios para tablets e dispositivos similares com mais de uma página, adesivagem de fingers e todas as suas páginas, serão considerados uma peça;

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

e) um hotsite cuja página de abertura e ou demais páginas internas sejam formadas por animações ou imagens captadas, formando um conjunto integrado ao hotsite, será considerado uma peça.

8.3.3.3.2. Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, ‘monstro’ internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem 8.3.3.

8.3.3.3.3 Os *story-boards* animados ou *animatics* e os protótipos ou ‘monstros’ poderão ser apresentados em CD, CD-Rom, DVD-Rom, Pendrive, executáveis em computadores pessoais, ressalvado que não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referência da ideia a ser produzida.

8.3.3.3.4. Os ‘monstros’ de peças para a internet poderão ser produzidos em quaisquer dos formatos universais, a exemplo de pdf, jpg, HTML, mpeg, swf e mov.

8.3.3.3.5 As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem 8.4.1.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.3.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia - constituída de:

a) apresentação em que a licitante explicitará e justificará a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida e em função da verba referencial indicada no Projeto Básico, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;

b) simulação de plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

8.3.4.1. Todas as peças e material que integrem a relação prevista na alínea 'a' do subitem 8.3.3 deverão constar dessa simulação.

8.3.4.2. Dessa simulação deverá constar resumo geral com informações sobre, pelo menos:

a) o período de distribuição das peças e ou material;

b) as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

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

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

e) as quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;

f) os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;

g) os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

8.3.4.3. Nessa simulação:

a) os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação (conforme tabelas das veiculadoras de 2023 acostadas aos autos);

b) deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;

c) devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada

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

Capacidade de Atendimento

8.5. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel branco sulfite A4, 75 gr/m², em fonte ‘arial’, tamanho ‘12 pontos’, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.5.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.5 poderá ser editada em papel branco sulfite A3 75 gr/m² dobrado.

8.5.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem 8.5 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro nº 2.

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

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

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- b) a quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d) a sistemática de atendimento e discriminará os prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
- e) a discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura de Rolim de Moura, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Repertório

8.6. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel branco sulfite A4 75 gr/m², em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.6.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.6 poderá ser editada em papel branco sulfite A3 75 gr/m² dobrado.

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

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

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

8.6.4.1. A licitante deverá apresentar 02 (duas) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

8.6.4.2. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou Pendrive.

8.6.4.3. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 8.6, em papel branco sulfite 75 gr/m², sendo A4 ou A3, dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

8.6.4.4. Se a licitante apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem 8.6, 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 na alínea 'c' do subitem 9.3.1.

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

8.6.7. As peças e ou material não podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pela Prefeitura de Rolim de Moura/RO.

Relato de Soluções de Problemas de Comunicação



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

8.7. A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem o Relato de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel branco sulfite A4 75 gr/m², em fonte 'Arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

8.7.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem 8.7.3 poderá ser editada em papel branco sulfite A3 75 gr/m² dobrado.

8.7.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura e julgamento do Invólucro nº 2, ou ainda que sirvam como ícones de trabalho da LICITANTE ou de conhecimento do mercado publicitário que a identifique, sob pena de imediata desclassificação.

8.7.3. A licitante deverá apresentar 1 (um) Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, 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.

8.7.4. A não apresentação do relato desclassificará a licitante.

8.7.5. O Relato deverá estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pela Prefeitura de Rolim de Moura.

8.7.6. 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.

8.7.7. É permitida a inclusão de até 02 (duas) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato. Se incluídas:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou Pendrive;

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 8.6, em papel branco sulfite A4 ou A3 dobrado, ambos 75 gr/m², ou ser apresentadas separadamente. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. A Subcomissão Técnica prevista no subitem 15.2 deste Edital analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

9.2.1. Plano de Comunicação Publicitária

9.2.1.1. Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão:

- a) das funções e do papel da Prefeitura e de suas atividades, no contexto social, político e econômico;
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura com seus públicos;
- c) das características da Prefeitura e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- d) sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- e) dos objetivos gerais e específicos de comunicação da prefeitura;
- f) das necessidades de comunicação da prefeitura para enfrentar esses objetivos e o problema específico de comunicação.

9.2.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária:

- a) a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da prefeitura e os objetivos e o problema específico de comunicação;
- b) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- c) a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da prefeitura com seu público;
- d) a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução dos objetivos e o problema específico de comunicação da prefeitura;
- e) a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- f) a capacidade de articular os conhecimentos sobre a prefeitura, o mercado no qual se insere, seu problema geral e específico de comunicação, seus públicos, conforme o Briefing e a verba disponível;

9.2.1.3. Ideia Criativa:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- a) sua adequação aos objetivos e o problema específico de comunicação da prefeitura;
- b) sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- c) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) sua pertinência às atividades da prefeitura e à sua inserção na sociedade;
- h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- i) a exequibilidade das peças e ou do material;
- j) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

9.2.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia:

- a) o conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritários;
- b) a capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) a consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores;
- d) a pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos próprios de comunicação da prefeitura;
- e) a economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças;
- f) a otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

9.2.2. Capacidade de Atendimento

- a) o porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- b) a experiência profissional em atividades publicitárias;
- c) a adequação das qualificações e quantificações à estratégia de comunicação publicitária proposta;
- d) a adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que manterá à disposição da execução do contrato em caráter prioritário;
- e) a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da prefeitura, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.
- f) a operacionalidade do relacionamento entre a prefeitura e a licitante, esquematizado na proposta;
- g) a segurança técnica e operacional ensejada pelos procedimentos especificados na Proposta;

9.2.3. Repertório

- a) a ideia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver;
- b) a clareza da exposição das informações prestadas;
- c) a qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material;

9.2.4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- a) a evidência de planejamento publicitário;
- b) a consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;
- c) a relevância dos resultados apresentados;
- d) a concatenação lógica da exposição.

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

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

- a) Plano de Comunicação Publicitária: 60 (Sessenta)
 - a1) Raciocínio Básico: 10 (dez)
 - a2) Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte)



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a3) Ideia Criativa: 20 (vinte)

a4) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 10 (dez)

b) Capacidade de Atendimento: 15 (quinze)

c) Repertório: 10 (dez)

d) Relato de Soluções de Problemas de Comunicação: 15 (quinze)

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

9.3.2.1. 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.

9.3.2.2. 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.

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

9.3.4. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota.

9.4. Será desclassificada a Proposta que:

a) não atender às exigências do presente Edital e de seus anexos;

b) não alcançar, no total, a nota mínima de 75 (setenta e cinco) pontos;

c) obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos a que se referem os subitens 9.2.1.1 a 9.2.1.4 e 9.2.2. a 9.2.4.

9.5. Em caso de empate será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos correspondentes aos subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

9.6. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio em ato público marcado pela Comissão Permanente de Licitação, cuja data será divulgada na forma do item 18 deste Edital e para o qual serão convidadas todas as licitantes.

10. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A Proposta de Preços da licitante deverá ser:

- a) apresentada em papel que identifique a licitante, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada nos documentos referidos nos subitens 10.1.1 e 10.1.2, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) elaborada em dois documentos distintos, descritos nos subitens 10.1.1 e 10.1.2.

10.1.1. A licitante deverá apresentar Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, a ser elaborada apenas com as informações constantes do Anexo III.

10.1.2. A licitante deverá elaborar Declaração (conforme modelo do Anexo IV) na qual:

- a) Estabelecerá os percentuais máximos a serem pagos pela prefeitura de Rolim de Moura:
 - a1) aos detentores de direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado;
 - a2) aos detentores dos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, incorporadas a peças, em relação ao valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por período igual ao inicialmente ajustado.
- b) comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo a Prefeitura as vantagens obtidas.
- c) informará estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Décima da minuta de contrato (Anexo V).

10.1.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração, na vigência do contrato a ser firmado, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

11. VALORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. As Propostas de Preços das licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

11.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

11.3. Os quesitos a serem valorados são os integrantes da Planilha que constitui o Anexo IV, ressalvado que, nos termos do art. 46, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, não será aceito:

a) desconto inferior a 20% (vinte por cento) em relação aos preços previstos na tabela do **Sindicato das Agências de Propaganda** do Estado do Pará (SINAPRO-PA) a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante;

b) percentual de honorários superior a 20% (vinte por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;

c) percentual de honorários superior a 15% (quinze por cento), incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965.

11.4. A Comissão Permanente de Licitação atribuirá pontos para cada quesito a ser valorado, conforme a seguinte tabela:

Desconto/Honorários	Pontos (P)
Percentual de desconto sobre os custos dos serviços previstos na alínea 'a' do subitem 11.3	$P1 = 0,1 \times \text{Desconto}$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'b' do subitem 11.3	$P2 = 6,0 \times (20,0 - \text{Honorários})$
Percentual de honorários incidente sobre os preços dos serviços previstos na alínea 'c' do subitem 11.3	$P3 = 3,0 \times (15,0 - \text{Honorários})$

Para efeito de cálculo dos pontos de cada licitante, os termos 'desconto' e 'honorários' serão substituídos nas fórmulas da coluna Pontos pelas respectivas percentagens constantes de sua Planilha de Preços Sujeitos a Valoração, sem o símbolo '%'.

a) A utilização da Tabela do **Sindicato das Agências de Propaganda** do Estado do Pará (SINAPRO-PA) configura-se como meio de referência, pois não há uma tabela oficial em Rondônia, não acarretando problemas ou danos ao erário público, nem indo de encontro com as



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

normas que orientam os procedimentos licitatórios. Desta forma, a Prefeitura de Rolim de Moura, baseada nos fatos e determinações legais que norteiam a propaganda e a publicidade no país, irá servir-se da Tabela SINAPRO-PA, como método para melhor atingir-se o fim a que o objeto deste Briefing e Edital se destinam.

- b) A Tabela do SINAPRO-PA, constante do Anexo do procedimento encontra-se na íntegra, não significando que todos os serviços ali constantes serão contratados. Os valores demonstrados na tabela não são fixos. Os mesmos podem, e devem ser adequadas a realidade dos meios de propaganda e publicidade do Estado.
- c) Quanto ao desconto padrão de agência, a licitante reverterá a Prefeitura 2% (dois por cento) do desconto padrão de agência a que fizer jus, de acordo com os dispostos na Lei 4.680/65 e no Decreto 57.690/66, observados os parâmetros contidos no ANEXO B da norma, instituído pelo item 6.4 das Normas-Padrão da atividade publicitária editada pelo CENP (Conselho Executivo das Normas Padrão).

11.4.1. A nota de cada Proposta de Preços corresponderá à soma algébrica dos pontos obtidos nos quesitos constantes da tabela referida no subitem 11.4, como segue: $P = P1 + P2 + P3$.

11.4.2. A Proposta de Preços que obtiver a maior nota será considerada como a de menor preço.

11.4.2.1. Se houver empate, será considerada como de menor preço a Proposta que apresentar, sucessivamente:

- a) o maior percentual de desconto sobre os custos internos dos serviços executados pela licitante;
- b) o menor percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato;
- c) o menor percentual de honorários referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores.

12. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços desta Tomada de Preços será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 8.666/1993 para o tipo melhor técnica.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

12.2. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas a licitante que obtiver a maior nota no julgamento da Proposta Técnica – observado o disposto nos itens e subitens 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 deste Edital – e que tiver apresentado a Proposta de menor preço, observando-se o disposto no subitem 9.4.2.1, e que concordar em praticar o menor preço entre as Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes classificadas, observando-se ainda os índices máximos que a Administração se propõe a pagar – indicados no subitem 10.3 deste Edital.

12.2.1. A concordância descrita no item anterior será oportunizada, por ordem de classificação das propostas técnicas, aos licitantes que enquadraram-se na valoração prevista conforme subitens 9.3.3 e 9.3.4, em negociação prevista nos incisos II, III e IV do § 1º do art. 46 da Lei nº 8.666/93, de acordo com o preconizado no inciso IX, § 4º do artigo 11 da Lei Federal nº 12.232/2010, sendo que, no caso de impasse na negociação com o proponente classificado em primeiro lugar, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação.

13. DA ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

13.1.1. A licitante classificada no julgamento final das propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será eliminada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 14.1.1.

13.1.2. Os Documentos deverão estar acondicionados no Invólucro nº 5, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

INVÓLUCRO Nº 5 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Nome empresarial e CNPJ da licitante Tomada de Preços nº 006/2023

13.1.3. 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.

13.1.4. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas numeradas e rubricadas por representante legal da licitante e deverão ser apresentados, alternativamente: em original, ou por qualquer processo de cópia indelével e legível, devidamente autenticados (**antes da sessão de abertura**), em Cartório, ou por servidor do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, desde que apresentados os originais para conferência, sob pena de inabilitação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

13.1.5 Somente serão aceitos/válidos documentos eletrônicos com assinatura digital (certificado digital/Token) impressos se em sua versão física houver remissão ao documento original (em formato eletrônico) que se encontra na base de dados do titular e puder ser acessado mediante a digitação de um código de autenticação constante no documento físico, que permitirá o acesso ao documento original eletrônico. Caso contrário, documentos impressos contendo assinatura digital não serão aceitos tendo em vista que a certificação digital foi criada para o meio eletrônico. Assim, ela é válida **apenas** no meio eletrônico. Ou seja, um documento assinado digitalmente é, juridicamente, um documento de **validade digital**.

13.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a Documentação na forma prevista nos subitens **13.2.1 a 13.4**.

13.2.1. Habilitação Jurídica

- a) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- b) registro comercial, em caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados e acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;
- c1) os documentos mencionados na alínea 'c' deverão estar acompanhados de suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta Tomada de Preços;
- d) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Declaração de que a licitante não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, na forma do art. 27, inciso V, da Lei 8666/93, com a redação dada pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- f) Declaração de que se compromete a informar a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da LICITANTE, com o nº. da identidade do declarante, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93, observadas as penalidades cabíveis.

13.2.2. Regularidade Fiscal

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Tomada de Preços;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

c) 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 com jurisdição sobre o local da sede da licitante;

d) certidões negativas de débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município em que estiver localizada a sede da licitante;

e) Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

f) Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor na data de apresentação dos Documentos de Habilitação.

13.2.2.1. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

13.2.3. Qualificação Técnica:

a) Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a: [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos; [\(Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

§ 6º As exigências mínimas relativas a instalações de canteiros, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, serão atendidas mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, vedada as exigências de propriedade e de localização prévia.

b) cópia do certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232, de 2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP) ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda devendo, neste caso, comprovar tal reconhecimento.

13.2.4. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da pessoa jurídica.

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do últimos exercício social 2021 e 2022, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizadas por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação das propostas, a saber:

I - sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da Licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em Jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei nº 6.404/1976);

III - sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

13.2.4.1. As licitantes com menos de um ano de existência, deverão apresentar balanço de abertura, no caso de sociedade sem movimentação ou balanço intermediário, no caso de sociedade com movimentação, ainda, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, com assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade e a indicação do nome deste e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

13.2.4.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

a) do balanço referido na alínea 'b' do subitem 13.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

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

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

b) do balanço referido no subitem 13.2.4.2, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

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

13.2.4.3. Os índices de que tratam as alíneas 'a' e 'b' do subitem 13.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

13.2.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea 'a', ou menor que 1 (um), no cálculo do índice referido na alínea 'b', todos do subitem 13.2.4.2, deverá incluir no Invólucro nº 5 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 4% (quatro por cento) do valor total estimado para contratação.

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

13.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 34 da Lei nº 8.666/93, expedido por órgão da Administração Pública Estadual, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta Tomada de Preços, substitui os documentos relacionados no subitem 13.2.1 e nas alíneas 'a' e 'b' dos subitens 13.2.2.

13.5. As empresas constituídas na forma de microempresas e empresas de pequeno porte, que a vista das exigências previstas neste Edital, apresentarem condições de participação no presente certame, deverão apresentar *declaração formal* de tal condição de constituição e ainda, que não



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto na referida Lei Complementar.

14. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Caso nenhuma licitante restar habilitada, a prefeitura reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 08 (oito) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

15. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA

15.1 Esta Tomada de Preços será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação, na forma do art. 10 da Lei Federal nº. 12.232/2010, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

15.2 As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica constituída por, pelo menos, 3 (três) membros formados ou com comprovação que atuam em comunicação, publicidade ou marketing e que atuem na área, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO.

15.2.1 Os membros da Subcomissão Técnica originar-se-ão de um sorteio específico para esta Licitação, previsto no § 2º do artigo 10 da Lei Federal nº 12.232/2010, através do rol oriundo das inscrições dos autos do Processo Administrativo nº 2180/2023.

15.2.2 As licitantes obrigam-se a declarar, no momento do credenciamento da sessão, qualquer grau de parentesco que seus sócios mantenham com membros da Subcomissão Técnica oficializados após realização do sorteio de que trata o item 15.2.1, bem como qualquer vínculo funcional entre membro da Subcomissão e a agência proponente (conforme Anexo VI).

15.2.2.1. No caso de declaração positiva do item anterior, o membro envolvido deverá abster-se da atuação do certame específico ao qual a agência participará, declarando-se impedido ou suspeito, nos mesmos moldes do § 6º do artigo 10 da Lei Federal 12.232/2010, mesmo que tenha ultrapassado o prazo de impugnação da relação de inscritos.

15.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo 6 (seis) integrantes, previamente cadastrados pela prefeitura conforme §3º. do Art. 10 da Lei 12.232/2010.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

15.3.1. A relação dos nomes referidos no subitem 15.3 deste Edital será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Diário Oficial da Prefeitura de Rolim de Moura, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

15.3.2. O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a prefeitura, nos termos dos subitens 15.2.1 e 15.3.

15.3.3. A relação prevista no subitem 15.3 deste Edital conterà, identificação, dos nomes que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a prefeitura.

15.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 15.3, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Licitação de justificativa para a exclusão.

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

15.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o nome impugnado, respeitando o disposto neste item 15.

15.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 15.3.

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

15.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo de 10 (dez) dias previsto no subitem 15.3.1 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

16. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

16.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 5.1 deste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar as Propostas e Documentos de Habilitação nas sessões públicas.

16.1.3. A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica, conforme o caso, poderão, no interesse da Prefeitura de Rolim de Moura, relevar aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta Tomada de Preços e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação.

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

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

16.1.6. Antes do aviso oficial do resultado desta Tomada de Preços, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

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

16.1.8 A Comissão Permanente 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.

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

DA PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA

16.2. A primeira sessão pública será realizada no dia **11 de Setembro de 2023, às 09:00 horas**, na sala do Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, e terá a seguinte pauta inicial:

a) identificar os representantes das licitantes, por meio do documento exigido no subitem 5.1 deste Edital;

b) receber os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

c) conferir se esses invólucros estão em conformidade com as disposições deste Edital.

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

a) estiver identificado;

b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2;

c) estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante antes da abertura do Invólucro nº 2.

16.2.1.1. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 16.2.1, a Comissão Permanente de Licitação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

16.2.2. DA PRIMEIRA SESSÃO PROSEGUIRÁ COM A SEGUINTE PAUTA BÁSICA

a) rubricar, no fecho, sem abri-los, os Invólucros nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, e separá-los dos Invólucros nº 1 e nº 3;

b) retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1;

c) abrir os Invólucros nº 3 e rubricar seu conteúdo;

d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos que constituem os Invólucros nº 1 e nº 3;

e) informar que os invólucros nº 01 e 03 serão encaminhados para julgamento pela Subcomissão Técnica de acordo com o prescrito no item 16.3.6 e que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 18 deste Edital.

16.2.2.1. A Comissão Permanente de Licitação, antes do procedimento previsto na alínea 'b' do subitem 16.2.2, adotará medidas para evitar que seus membros e os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16.2.3. A Comissão Permanente 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.

16.2.4. Abertos os Invólucros nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.2.5. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação na primeira sessão, os procedimentos de licitação terão continuidade em conformidade com o previsto no subitem 16.2.6 e seguintes.

16.2.5.1. Se houver manifestação expressa de qualquer licitante de recorrer das decisões da Comissão Permanente de Licitação pertinentes à primeira sessão, esta divulgará o resultado na forma do item 18, abrindo-se o prazo para a ainterposição de recursos, conform disposto no item 19.

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

a) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

b) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

c) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;

d) encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitação à Subcomissão Técnica, dos Invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e o Relato de Soluções de Problemas de Comunicação;

e) análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e do Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, de acordo com os critérios especificados neste Edital;

f) elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica à Comissão Permanente de Licitação, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e ao Relato de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16.2.6.1. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com base na alínea 'a' do subitem 9.4 deste Edital, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme as regras previstas neste Edital, e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

16.2.6.1.1. 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.

16.2.7. As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 16.2.6 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária de cada licitante e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

DA SEGUNDA SESSÃO PÚBLICA

16.3. 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 Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18 deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 2;
- c) cotejar as vias identificadas (Invólucro nº 2) com as vias não identificadas (Invólucro nº 1) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- e) proclamar o resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- f) executar o sorteio previsto no subitem 16.6, quando for o caso;
- g) informar que o resultado do julgamento geral das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 18 deste Edital, com a indicação dos proponentes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a', da Lei nº 8.666/1993, caso não haja renúncia expressa das licitantes ao prazo recursal registrado em Ata. Havendo a expressa renúncia de todas as licitantes, a Comissão passará continuamente ao previsto no item 16.4, realizando os procedimentos relativos à abertura e julgamento das propostas de preços na mesma sessão ou, ainda, utilizando-se da mesma sessão para agendar a terceira sessão pública para o mesmo fim, desconsiderando, assim, o prazo recursal renunciado;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16.3.1. 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 Permanente de Licitação.

DA TERCEIRA SESSÃO PÚBLICA

16.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes, na forma do item 18 deste Edital, para participar da terceira sessão pública, observando-se, ainda, o previsto no item 16.3 alínea “g”, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença constante da Ata;
- b) abrir os Invólucros nº 4, com a Proposta de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;
- d) 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;
- e) identificar a Proposta de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- f) negociar com a licitante mais bem-classificada na fase da Proposta Técnica – caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço – conforme previsto na Lei nº 8.666/1993, art. 46, § 1º, inciso II, tendo como referência a Proposta de menor preço entre as licitantes classificadas;
- g) realizar procedimento idêntico, na falta de êxito na negociação mencionada na alínea precedente, sucessivamente com as demais licitantes classificadas, até a consecução de acordo para a contratação;
- h) declarar vencedora do julgamento final das Propostas Técnica e de Preços a licitante mais bem-classificada na Proposta Técnica que tiver apresentado a Proposta de menor preço ou que concordar em praticar o menor preço entre as propostas apresentadas pelas licitantes classificadas;
- i) informar que o resultado do julgamento da Proposta de Preço e do julgamento final das Propostas será publicado na forma do **item 18** deste Edital, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, ‘a’, da Lei nº 8.666/1993, caso não haja renúncia expressa das licitantes ao prazo recursal registrado em Ata. Havendo a expressa renúncia de todas as licitantes, a Comissão passará continuamente ao previsto no item **16.5**, realizando o agendamento da terceira sessão pública para o



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

recebimento dos documentos de habilitação das classificadas, desconsiderando, assim, o prazo recursal renunciado;

16.4.1. Fica ressalvado que serão objeto da negociação prevista nas alíneas 'f' e 'g' do subitem **16.4** apenas os preços sujeitos a valoração, integrantes da Planilha que constitui o **Anexo III**. Portanto, os percentuais de que tratam os subitens 10.2.1.1 e 10.2.2 da minuta de contrato (Anexo V) corresponderão aos percentuais estabelecidos pela própria licitante vencedora em sua Proposta de Preços, nas declarações a que se referem, respectivamente, as alíneas '**a1**' e '**a2**' do subitem **10.1.2** deste Edital.

DA QUARTA SESSÃO PÚBLICA

16.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes classificadas no julgamento final das propostas, na forma do **item 18** deste Edital, para participar da quarta sessão pública, observando-se, ainda, o previsto no item **16.4 alínea "i"**, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
 - b) receber e abrir os Invólucros nº 5, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
 - c) analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;
 - d) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5;
- e)informar:
- e1) o resultado da habilitação;
 - e2) que o resultado da habilitação será publicado na forma do **item 18** deste Edital, com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto no art. 109, I, 'a' da Lei nº 8.666/1993, caso não haja renúncia expressa das licitantes ao prazo recursal registrado em Ata;
 - e3) que será publicado na forma do **item 18** deste Edital o nome da licitante vencedora desta Tomada de Preços, caso não tenha sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tenha havido a sua desistência ou, ainda, tenham sido julgados os recursos interpostos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

17. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

17.1. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação, à vista do relatório da SubComissão Técnica, e após sua apreciação, a Prefeitura homologará ou não o resultado e, assim, aprovará ou não a adjudicação do objeto desta Tomada de Preços à licitante vencedora.

18. DA DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

18.1. A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta Tomada de Preços poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da Prefeitura de Rolim de Moura é obrigatória:

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no Diário Oficial da Prefeitura de Rolim de Moura;
- c) no site da PREFEITURA constante no endereço www.rolimdemoura.ro.gov.br;
- d) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Eventuais recursos referentes a presente Tomada de Preços deverão ser interpostos dentro do prazo legal, conforme disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em petição escrita dirigida à Prefeitura de Rolim de Moura, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 3.1.1**.

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

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

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

19.5. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até o seu término, vista ao processo desta Tomada de Preços, em local e horários a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

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

19.7. A renúncia expressa das licitantes ao prazo recursal registrado em Ata autorizará a Comissão à continuidade dos procedimentos subseqüentes, realizando o agendamento da próxima sessão pública ou imediato início das etapas seguintes.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas com o contrato resultante desta Tomada de Preços, pelos primeiros 12 (doze) meses, estão estimadas em e R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), destinados a serviços de publicidade.

20.2. As despesas decorrentes do presente processo correrão à conta da seguinte programação, **Projeto Atividade: 2090, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00** (outros serviços terceiros de pessoa jurídica).

20.3. Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado consignará nos próximos exercícios em seu orçamento as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

20.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

21. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

21.1. A licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contado a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o **Anexo V**, e o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de assinatura do contrato, para apresentar a garantia prevista no **subitem 22.1** deste Edital.

21.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer, nos prazos estipulados no subitem **21.1**, para assinar o contrato e apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual, a prefeitura de Rolim de Moura poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

21.2. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de até 60 (sessenta) meses, contados a partir do dia da sua assinatura.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

21.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado, a juízo da Prefeitura de Rolim de Moura, mediante acordo entre as partes, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

21.3. A Prefeitura poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei nº 8.666/1993 e no contrato a ser firmado entre as partes, com a exceção do que estabelece o art. 79, § 2º, da referida Lei.

21.4. A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Prefeitura de Rolim de Moura, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.

21.5. No interesse da prefeitura, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado dos contratos, conforme disposto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

21.6. À contratada poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato a ser firmado entre as partes.

21.7. Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

21.8. Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas e de direitos autorais, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.

21.9. A contratada, independentemente de solicitação, deverá prestar esclarecimentos a prefeitura sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam.

21.10. A contratada só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Tomada de Preços, que envolva o nome da prefeitura, se houver expressa autorização desta.

21.11. É vedado à contratada caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente Tomada de Preços para qualquer operação financeira.

21.12. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas nesta Tomada de Preços, incluída a certificação de qualificação técnica de atendimento de que tratam o art. 4º e seu § 1º da Lei nº 12.232/2010.

21.13. A prefeitura avaliará, semestralmente, os serviços prestados pela contratada, nos termos do instrumento contratual em anexo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

21.14. A contratada centralizará o comando da publicidade da prefeitura em Rolim de Moura/RO, onde, para esse fim, manterá escritório. A seu juízo, a contratada poderá utilizar-se de sua matriz ou de seus representantes em outros Estados para serviços de criação e de produção ou outros complementares ou acessórios que venham a ser necessários, desde que garantidas as condições previamente acordadas.

22. GARANTIA

22.1. Será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia em favor da prefeitura, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor mencionado no **subitem 20.1** deste Edital, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993, à escolha da licitante vencedora:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

22.2. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito mediante autorização específica e fornecimento de dados bancários expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, para depósito bancário no montante determinado em favor da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, a qual será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

22.3. Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia:

- a) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias;
- b) a apólice deverá indicar a prefeitura como beneficiária;
- c) não será aceita apólice que contenha cláusula contrária aos interesses da prefeitura, onde deverá conter cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

22.4. Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:

- a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento a prefeitura, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

d) cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

22.5. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos na legislação específica;

b) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, podendo a prefeitura recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

22.6. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da respectiva solicitação, mediante a certificação pelo **Gestor** do contrato de que os serviços foram realizados a contento.

22.7. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de quaisquer obrigações, inclusive indenização a terceiros, a contratada se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data em que for notificada pela prefeitura.

22.8. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data que for notificada pela prefeitura.

22.9. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada como recusa injustificada em assinar o contrato, implicando na sua imediata rescisão.

23. DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

23.1. A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos das Cláusulas da minuta de contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de Preços ou, quando for o caso, de acordo com os preços negociados na forma prevista no subitem 16.4, alíneas 'f' e 'g', deste Edital.

23.2. A forma e as condições de pagamento são as constantes da Cláusula da minuta de contrato.

24. DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A Prefeitura de Rolim de Moura nomeará um **Gestor** titular e um substituto para executar a fiscalização dos contratos resultantes desta Tomada de Preços e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos da minuta de contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela prefeitura, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da minuta de contrato.

25.2. Se a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato ou a constituir a garantia contratual, a prefeitura lhe aplicará multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, além de poder aplicar-lhe outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.

25.2.1. O disposto no subitem precedente não se aplica às licitantes convocadas na forma do subitem 21.1.1.

26. DOS DIREITOS AUTORAIS

26.1. A CONTRATADA cede ao CONTRATANTE, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso de ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste Contrato.

26.1.1. O valor da cessão de direitos patrimoniais é considerado incluso nas modalidades de remuneração definitivas.

26.1.2. As matrizes, fotolitos e demais trabalhos assemelhados, utilizados na produção das peças de mídia impressa, oriundas da execução do Contrato, são de propriedade do CONTRATANTE e deverão ficar na posse deste.

26.1.3. O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, durante a vigência do CONTRATO e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a CONTRATADA.

26.1.4. Em todas as contratações que envolvam direitos de terceiros, a CONTRATADA, solicitará de cada contratado 3 (três) orçamentos para execução do serviço, para que o CONTRATANTE escolha uma das opções.

26.1.5. Nos casos de cessão por tempo limitado, a CONTRATADA condicionará a contratação do serviço por período mínimo de 6 (seis) meses e utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão.

26.1.6. Quando o CONTRATANTE optar pela execução dos serviços com a cessão total e definitiva, a CONTRATADA se compromete a fazer constar dos ajustes que vier a celebrar com terceiros, para a produção de campanhas e a prestação de outros serviços, cláusulas escritas que:

- a) explicitem a cessão total e definitiva, por esses terceiros, do direito patrimonial de uso sobre



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

o trabalho de arte e outros protegidos pelos direitos autorais ou conexos, aí incluídos a criação, produção e direção, a composição, arranjo e execução da trilha sonora, as matrizes, os fotolitos e demais trabalhos assemelhados;

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

26.2. Qualquer remuneração devida em decorrência da cessão, definitiva ou por tempo limitado, será sempre considerada já incluída no preço de produção.

26.3. Ao término do presente contrato, a CONTRATADA entregará todo o material gráfico tais como fotolitos, desenhos, peças de propaganda criadas para o CONTRATANTE, que poderá utilizá-las na íntegra ou com modificações, sem qualquer ônus adicional, ressalvados direitos de terceiros na forma prevista nesta cláusula.

26.4. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a pesquisa sobre a existência de eventual registro junto aos órgãos competentes de registro de marcas e patentes, respondendo integralmente por perdas e danos causados ao CONTRATANTE em decorrência de uso indevido de símbolos, imagens, expressões etc., produzidas por ela ou por terceiros.

26.4.1. Na hipótese de prévio registro, a CONTRATADA deverá notificar, expressamente e imediatamente a CONTRATANTE, sobre sua ocorrência.

26.5. Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, os danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa do seu empregado ou representante, quando da prestação dos serviços.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente das Propostas Técnica e de Preços ou dos Documentos de Habilitação.

27.1.1. A Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior deverão adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, até a abertura do Invólucro nº 2.

27.2. A Comissão Permanente de Licitação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria das instalações e da aparelhagem que as agências classificadas no julgamento das Propostas Técnicas disponibilizarão para a realização dos serviços objeto desta Tomada de Preços.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

27.3. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura de Rolim de Moura tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

27.3.1. Se ocorrer a desclassificação da licitante vencedora por fatos referidos no subitem precedente, a Prefeitura de Rolim de Moura poderá convocar as licitantes remanescentes por ordem de classificação ou revogar esta Tomada de Preços.

27.4. Os profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento (Proposta Técnica) deverão participar da elaboração dos serviços objeto deste Edital, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela prefeitura.

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

27.6. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a prefeitura comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

27.7. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 93 da Lei nº 8.666/1993.

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

27.9. Antes da data marcada para a abertura dos invólucros com as Propostas e os Documentos de Habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa ou em consequência de solicitações de esclarecimentos, alterar este Edital e seus anexos, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos e Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

27.10. Antes do aviso oficial do resultado desta Tomada de Preços, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do certame ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

27.11. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Rolim de Moura /RO, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, 'd', da Constituição Federal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

28. DOS ANEXOS

28.1. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, e denominados Anexos:

ANEXO I: Projeto Básico e Briefing;

ANEXO II: Modelo de Procuração;

ANEXO III: Planilha de Preços Sujeitos a Valoração;

ANEXO IV: Modelo de Declaração de Valoração de Direitos Autorais;

ANEXO V: Minuta de Contrato;

ANEXO VI: Modelo de Declaração;

ANEXO VII: Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO VIII: Modelo de Declaração EPP/ME.

ANEXO IX: PLANILHA SINAPRO – DISPONÍVEL NO PORTAL TRANSPARENCIA ANEXO DO EDITAL

Rolim de Moura, 09 de Agosto de 2023.

EDNEI RANZULA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria nº 133/2023



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**ANEXO I DO EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 06/2023**

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 – OBJETO

Contratação de Empresa especializada em serviços técnicos na área de publicidade e propaganda para realização de campanhas educativas, informativas e de orientação social

1.2 - Proponente: Gabinete do Prefeito

1.3 - Responsável pelo projeto: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO

2 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1 AGÊNCIA DE PROPAGANDA

A contratação da referida empresa especializada na prestação de serviços técnicos de publicidade e propaganda acontecerá para que a agência de propaganda contratada seja encarregada direta da criação, execução das publicidades criadas, divulgação das campanhas institucionais, educativas, informativas e de orientação social e demais atos emanados pelo Executivo Municipal de Rolim de Moura.

2.2 JUSTIFICATIVA

Considerando que o município de Rolim de Moura tem população estimada de 55.407 habitantes, segundo IBGE (2020), sendo a cidade mais populosa e economicamente ativa da Zona da Mata Rondoniense, ainda que é dever da gestão pública informar suas ações e programas para que o cidadão tenha conhecimento e acesso aos serviços públicos, a contratação de uma agência de publicidade se faz necessária para que a informação chegue ao público alvo com eficiência e eficácia, visando atingir os objetivos fundamentais da administração pública que é melhorar a qualidade de vida de seus munícipes, a transparência de suas ações e efetivamente, consolidar a gestão participativa.

A administração pública integra a máquina governamental cujo funcionamento sistêmico deve concorrer para o contínuo atendimento do interesse público. Para tanto, é fundamental que o sistema promova o acesso à sociedade esse contato aberto e contínuo, com o fim de viabilizar a verificação de sua atuação conforme os ditames e parâmetros legais vigentes, alcançando, assim, a fundamental democratização da informação e acesso aos serviços públicos disponíveis no tempo e local certo, visando o pleno exercício de práticas de integridade e transparência, visando melhorar a qualidade



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

de vida do cidadão, trazendo a percepção de pertencimento e participante ativo das ações de governo.

Dentro dos princípios básicos da administração pública, sendo a transparência e publicidade de suas ações o pilar do controle social, o município tem por dever se utilizar dos meios que a legislação lhe confere para que a sociedade tenha acesso às informações relacionadas com suas ações e programas para tanto, a agência vencedora desse certame deve realizar o atendimento/planejamento, a criação e a mídia pertinente aos objetivos desta contratação, compreendendo:

- a) O atendimento/planejamento compreende as tarefas de assistência ao cliente da agência, estudo de suas características, compreensão de seus problemas, oportunidades e planejamento dos trabalhos e tarefas a serem realizados para a solução desses problemas e/ou aproveitamento das oportunidades de comunicação dos clientes.
- b) A criação compreende a geração das ideias, dos temas, dos slogans, das expressões, dos textos, das ilustrações, dos anúncios, dos filmes, dos sons e de todas as formas de comunicação a serem combinadas e empregadas na transmissão das melhores mensagens publicitárias de acordo com cada cliente.
- c) A mídia compreende a tarefa de seleção dos veículos de comunicação mais adequados para atingir o público-alvo nos momentos mais propícios, evidentemente buscando-se a maneira mais econômica e indicada para cada caso em particular. Não podemos deixar de lembrar que também cabe à mídia, após a seleção dos veículos mais acertados, as tarefas de execução, negociando a compra de espaços, autorizando as veiculações e fazendo seu controle.

É importante destacar que o que permeia o conceito legal de “serviço de publicidade” instituído pela Lei nº 12.232/10, impõe que tal serviço tenha por finalidade precípua a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, a difusão de ideias ou, ainda, a transmissão de informações ao público em geral.

Considerando a finalidade de garantir a mais plena e democrática informação aos cidadãos, primando pela lisura e transparência de seus atos, estabelecendo de fato o direito à informação como compromisso com a cidadania, ainda que o município não dispões estrutura física nem humana para executar os serviços inerentes a este objeto é que se justifica a presente contratação.

Com a presente contratação espera-se que as ações, programas e políticas públicas desenvolvidas e executados pelo município de Rolim de Moura chegue ao cidadão para que possa usufruir dos serviços oferecidos, manter-se informado sobre a gestão consolidando, efetivamente, o estado democrático de direito na gestão participativa.

2.3 DA LEGALIDADE

A comunicação e a orientação da população, pela Administração Pública, são necessárias e essenciais, de forma permanente e continuada, e, por isso mesmo, contêm os elementos exigidos para se caracterizar como serviços de prestação contínua, ou seja, aqueles que não podem parar. Esta preocupação já é determinada na própria Constituição Federal, que em seu artigo 37, parágrafo 1º, estabelece 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*



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”. A simples leitura dessa disposição da Constituição Federal mostra que a publicidade deve cobrir não apenas a realização de campanhas institucionais, mas também aos próprios atos praticados pelo Poder Executivo, por isso, eles foram incluídos no texto da Constituição: **“atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos”**, que deverão ter **“caráter educativo, informativo ou de orientação social”**. Nitidamente se vê a referência feita aos **atos que devem ser obrigatoriamente divulgados**, juntamente com as demais campanhas de publicidade institucional.

Tais serviços são delimitados pela atual Lei de Licitações a Lei nº 8.666/1993 e pela Lei de licitações de serviços publicitários, nº 12.232/2010, que no seu artigo 2º, considera como *“serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral”*.

Essa disposição legal estabelece, portanto, que a agência de publicidade age, no mínimo, de três maneiras distintas na prestação de serviços de publicidade, sempre agindo por conta e ordem do cliente (Administração Pública), cf. art. 3º da Lei 4.680;

- a) concebendo, planejando e executando peças e campanhas publicitárias;
- b) intermediando a contratação de veículos de comunicação e de fornecedores externos de serviços complementares de publicidade;
- c) fazendo acompanhamento e orientação da comunicação institucional, com assessoria e gerenciamento permanente de comunicação e marketing da entidade pública.

O parágrafo 1º do art. 2º supracitado, da Lei 12.232, ressalta que, como atividades complementares, a agência poderá intermediar a contratação de serviços especializados pertinentes, de planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios de divulgação, nos quais serão difundidas as peças e as ações publicitárias ou os resultados das campanhas realizadas.

Cabe à agência a concepção e a execução, ou a intermediação na contratação de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias. Exemplo desse tipo de serviço pode ser dado pela internet e suas diversas formas de desenvolvimento, seja através de sites na internet ou do uso das redes sociais (Facebook, Twitter, YouTube).

A publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, tal como disposto no artigo 37, parágrafo 1º da Constituição Federal. A contratação de serviços publicitários pela Administração Pública deverá ser precedida de correspondente processo licitatório, sob pena de incorrerem as autoridades



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

responsáveis em infrações legais, inclusive decorrentes da prática de atos de improbidade administrativa, além de outros.

Portanto, exige-se a realização de procedimento licitatório. A Lei 12.232, em seu artigo 1º, estabelece a obrigatoriedade da realização de procedimentos licitatórios nas contratações pela Administração Pública de serviços de publicidade, que deverão ser prestados necessariamente por intermédio de agências de propaganda, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, aí abrangidos os órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como as pessoas da administração indireta e todas as entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados e Municípios.

É de se lembrar que qualquer procedimento licitatório deverá aplicar o regramento da Lei 8.666/93 e da Lei 12.232/2010.

Raramente um procedimento licitatório de serviços publicitários, contando com os longos prazos de publicação, recursos, impugnações etc., se conclui rapidamente. Se, a cada 12 meses, fosse necessária nova licitação para a contratar esses serviços, teria o absurdo de procedimentos subsequentes para tal contratação, inviabilizando sua efetivação e causando enormes prejuízos à Administração Pública e à população. Por isso mesmo, o **objeto da licitação é a permanente, contínua e necessária prestação de serviços destinados à publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, sempre com caráter educativo, informativo e de orientação social.**

Outra questão fundamental é que a publicidade tem importância ímpar para a administração pública e tem de ser contínua, como a publicidade institucional e a publicidade de utilidade pública.

A definição do que sejam serviços contínuos para a Administração Pública não está prevista em lei, deixando a tarefa à doutrina e à jurisprudência. Marçal Justen Filho aponta como elementos característicos de tais serviços a homogeneidade da prestação desses serviços e a permanente necessidade pública dos mesmos. Destaca ele: *“O dispositivo refere-se a contratações cujo objeto envolve prestações homogêneas, de cunho continuado. A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.”* (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, RJ: Aide, 4ª ed, p. 264, 362) Jessé Torres (em Comentários à Lei de Licitações e Contratações da Administração Pública, RJ: Renovar, 1994, p. 349, 351) destaca que *“a prestação de serviços de execução contínua é aquela cuja falta paralisa ou retarda o serviço de sorte a comprometer a correspondente função estatal ou paraestatal.”* Verificando exemplificativamente as campanhas que as administrações municipais realizam normalmente, e a imperiosa necessidade de serem divulgadas aos cidadãos, pode-se constatar a importância de que a comunicação governamental não sofra solução de continuidade, pois constitui meio fundamental para persuadir o público a utilizar os serviços que lhe são disponibilizados pela Administração Pública (nos campos da saúde, da educação, da segurança entre outros) ou a assimilar determinadas ideias (aderir a uma causa social,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

por exemplo). **A necessidade e a imprescindibilidade da comunicação, por parte da Administração Pública, implica que os serviços destinados à comunicação com a população devam ser realizados de maneira contínua e sem solução de continuidade.** Portanto, são de natureza contínua, como destacou o ministro do Tribunal de Contas da União, Benjamin Zymler (no acórdão n. 3233/2010 – Plenário), ocorre que o serviço de publicidade, mesmo sendo divisível contratualmente, não o é para efeito de licitação, tanto da perspectiva econômica, quanto da de utilidade. Isto porque, além de ser dispendioso o lançamento de uma licitação para cada campanha, quando a necessidade de comunicação surge, em geral não se tem como esperar que o certame seja processado, sob pena de fazer a ação intempestiva. É próprio da informação publicitária o aproveitamento de oportunidades.

O conselheiro do TCEMG, Antônio Carlos Andrada, (consulta n. 742.467) destaca que *“a Lei de Licitações não exige que todo serviço contínuo seja necessariamente essencial. Caso pretendesse vincular a aplicação da regra aos casos de serviços essenciais, assim teria explicitado no dispositivo. Dessa forma, podemos exemplificar como contratos de execução continuada de serviços essenciais e não indispensáveis: limpeza pública, segurança, publicidade institucional, manutenção de elevadores, etc.”*

Em suma, em função das características especiais do serviço contínuo, ou de uma demanda imprevisível, não pode a Administração deparar-se com o término do contrato pelo esgotamento do objeto ou mesmo do recurso antes da vigência inicial pactuada. Nesse caso, em decorrência dessa natureza híbrida relativa à sua extinção, o contrato poderá ser prorrogado antes de qualquer dos termos de extinção (escopo/vigência), nos moldes do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, exatamente para não desnaturar o caráter contínuo da prestação, desde que imprescindivelmente a previsão da prorrogação esteja inserida no edital da respectiva licitação.

Lembramos ainda a lição do professor Diógenes Gasparini, segundo o qual serviço de execução contínua é o que não pode sofrer solução de continuidade na prestação que se alonga no tempo, sob pena de causar prejuízos à Administração pública que dele necessita. Por ser de necessidade perene para a Administração Pública, é atividade que não pode ter sua execução paralisada, sem acarretar-lhe danos. É, em suma, aquele serviço cuja continuidade da execução a Administração Pública não pode dispor, sob pena do comprometimento do interesse público (in “Prazo e Prorrogação de Serviço Continuado”, Revista Diálogo Jurídico, Salvador (BA), 14, jun./ago., 2002, p. 2). O Tribunal de Contas da União, em seu abalizado manual Licitações & Contratos (Tribunal de Contas da União, 3ª ed., p. 336 e 337 – disponível em http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portalTCU/comunidades/licitações_contratos) orienta para que o prazo de contrato para prestação de serviços contínuos possa ser estabelecido para um determinado período, além de não ser necessário coincidir a vigência com o ano civil, e prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosos até o limite de sessenta meses, desde que:

- o edital e o contrato estabeleçam expressamente a condição de prorrogação;
- a prorrogação não altere o objeto e o escopo do contrato;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- o preço contratado esteja em conformidade com o de mercado e, portanto, seja vantajoso para o contratante;
- a condição vantajosa da prorrogação esteja devidamente justificada nos autos do processo administrativo.

As jurisprudências do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentre outras, são no sentido de reconhecer os serviços publicitários como de natureza contínua. (cf. TCU, AC-2618-34/06-2, Sessão 19.09.06, Grupo II, Classe VI, Relator Ministro Ubiratan Aguiar; TCU Plenário: acórdão 216/2007, TCU 2ª Câmara: acórdão 2618/2006; TCU, AC_ 0430-08/08-P, Sessão 19.03.08, Grupo I, Classe II, Relator Ministro Raimundo Carreiro; TCSP, TC – 000944/013/09, Relator Conselheiro Renato Martins Costa, Sessão de 14.12.2010; acórdão 222/2006 do TCU – Plenário, Relator Ministro Benjamim Zymler)

O art. 57, caput, da Lei 8.666/93 estabelece que “A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: (...) II – à prestação de serviços a serem executadas de forma contínua, que deverão ter a sua duração dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a duração a sessenta meses.”

2.4 PREVISÃO DE CUSTOS

2.4.1 – A proposta é que a empresa vencedora desta Licitação, depois de contratada realize estudo completo sobre as necessidades do Município na área de comunicação e que as licitantes deverão apresentar um conceito de projeto publicitário que pretendem desenvolver, e, que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução para o problema específico de comunicação que acreditam que o Município enfrente, então, **não há como o Município prever de antemão quantas e quais campanhas publicitárias pretende realizar no período, uma vez que, por falta de profissionais qualificados, é exatamente esse o objeto a ser licitado.** Ou seja, **Município deve definir apenas qual o valor máximo pretende investir no ano**, e, após a licitação, a empresa encarregada desenvolver um estudo sobre as reais necessidade e preparar um plano de mídia para o Município, ao qual o Departamento de Comunicação irá dar o seu ciente e rediscutir para inclusão das campanhas que o Município achar necessárias.

Contudo, como há a necessidade de se fazer uma previsão orçamentária específica para o exercício vindouro, a sugestão deste Departamento de Comunicação é que se faça uma previsão orçamentária de uma estimativa de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)** para cobrir as despesas com a realização das campanhas institucionais e informativas do Município para o ano de 2023.

Levando se em conta os gastos dos anos anteriores conforme quadro abaixo.

RELATÓRIO DE DESPESAS ANTERIORES COM PUBLICIDADE

RELATÓRIO DE CONSUMO ANOS ANTERIORES

SEMGOV 2019		SEMGOV 2020		SEMGOV 2021		SEMGOV 2022	
EMPENHO	VALOR	EMPENHO	VALOR	EMPENHO	VALOR	EMPENHO	VALOR



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

650/2019	R\$ 13.623,97	535/2020	R\$ 260.000,00	26/2021	R\$ 180.000,00	414/2022	R\$ 140.000,00
932/2019	R\$ 24.482,28	1699/2020	R\$ 37.917,82	1501/2021	R\$ 180.000,00		
1028/2019	R\$ 43.170,58	1959/2020	R\$ 52.082,18	3228/2021	R\$ 40.000,00		
1222/2019	R\$ 17.962,33	2157/2020	R\$ 33.848,06	TOTAL R\$ 400.000,00		TOTAL R\$ 140.000,00	
1369/2019	R\$ 13.860,84	3243/2020	R\$ 46.399,65				
2229/2019	R\$ 7.138,62	TOTAL	R\$ 430.247,71				
2537/2019	R\$ 54.443,20						
3031/2019	R\$ 141.206,71						
TOTAL	R\$ 315.888,53						

2.4.2 – PREVISÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS PUBLICITÁRIOS

No caso de serviços de publicidade, a remuneração das agências de publicidade decorre:

(i) da criação e produção interna, mediante a adoção referencial da Tabela de Custos Internos editada pelos Sindicatos das Agências de Propaganda do Estado de sua base territorial (*tabela essa referencial, representando os preços de mercado*);

(ii) de um percentual máximo de 15% (quinze por cento) de honorários incidente sobre os custos de produção externa (a saber, sobre o custo da produção de um filme publicitário realizado por uma produtora cinematográfica, sobre a criação da agência, a qual igualmente supervisiona toda a produção e a apresentação da obra final ao anunciante);

(iii) eventualmente, através de um valor fixo mensal, calculado em percentual sobre o montante da verba de publicidade, para realizar o acompanhamento e a orientação da comunicação institucional, com assessoria e gerenciamento permanente de comunicação e marketing da entidade pública.

iv) A remuneração entre os veículos contratados e a agência, em veiculação contratada através da agência, far-se-á pelo “Desconto-Padrão de Agência” de que trata o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e art. 11 do Decreto 57.690/66, bem como o art. 19 da Lei 12.232/10, que é a remuneração destinada à Agência de Publicidade pela concepção, execução e distribuição de propaganda, por ordem e conta de clientes anunciantes. “Toda Agência que alcançar as metas de qualidade estabelecidas pelo **CENP**, comprometendo-se com os custos e atividades a elas relacionadas, habilitar-se-á ao recebimento do “Certificado de Qualificação Técnica”, conforme o art. 17, inciso I alínea “f” do Decreto nº 57.690/66, e fará jus ao “desconto padrão de agência” não inferior a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos negócios que encaminhar ao Veículo por ordem e conta de seus Clientes”.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

v) A questão dos honorários a serem cobrados como custos de produção interna e honorários sobre produção externa, são tidos também como os preços de mercado. Quando a Lei 8.666/93 estabelece a prorrogação dos contratos de acordo com sua duração dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração Pública, está estabelecendo também que os valores a serem aplicados são os preços de mercado. No caso de serviços publicitários, esses preços são referenciados pelas chamadas NORMAS-PADRÃO DA ATIVIDADE PUBLICITÁRIA (itens 3.5 a 3.6.1 e 3.6.2) e servem para evitar a proposição e exigência de preços vis e abaixo dos praticados no mercado (cf. parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8.666/93), de modo a impedir a inexecutabilidade do contrato administrativo. Por isso, recomenda-se que adote tabelas preparadas pelos sindicatos da categoria, com base nos preços de mercado, que aplica para a contratação dos serviços internos desenvolvidos pelas agências de publicidade, bem como pelos serviços especiais e complementares (produção de audiovisuais, produções fonográficas, gráficas, cinematográficas, trabalhos digitais etc.). A exigência dessas referências de preços e percentuais sobre preços de serviços especiais atende às disposições do inciso II do art. 57 da Lei 8.666, dispensando-se pesquisas de mercado para subsidiar as prorrogações contratuais.

Como em Rondônia inexistente um sindicato de agências de publicidade, adotou-se então, de regra, que fosse utilizado o de um estado da Região Norte, com características mais próximas da do Estado de Rondônia, sendo escolhido o SINAPRO-PA (Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará), que se encontra devidamente regularizado.

Por isso, nas prorrogações dos contratos de serviços de natureza contínua, como são os de publicidade, as repactuações de preços ou remunerações levam em consideração os índices setoriais ou outros índices que guardem maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos, como é o caso das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, editadas pelo CENP - Conselho Executivo das Normas-Padrão, órgão que regula e fiscaliza a relação comercial entre Anunciantes, Agências de Publicidade, Veículos de Comunicação e Fornecedores de Serviços especiais, e que concede ou outorga às agências que atendem aos requisitos exigidos por tais normas os Certificados de Qualificação Técnica, exigidos pelo artigo 4º da Lei 12.232. Aliás, a Lei 12.232/2010 prevê, em seu artigo 6º, inciso V, que dos editais deverá constar a disposição de que *“a proposta de preço conterá quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado”*.

Por sua vez, a Instrução Normativa n. 4, de 2010, da Secretaria da Comunicação Social da Presidência da República, regulamenta a matéria, disciplinando as formas de remuneração, a depender das especificidades dos serviços a serem contratados: *“Art. 11. A proposta de preços será constituída dos seguintes quesitos, a depender da composição dos serviços complementares integrantes do objeto: I – percentual de desconto sobre os custos dos serviços executados pela contratada; II – percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e/ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei n. 4.680/65; III – percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento”*



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

pertinentes à execução do contrato; IV – percentual de honorários incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.” Assim, o critério de preço escolhido está previsto na legislação de regência da matéria, recomendando-se aos gestores, conhecedores das especificidades dos serviços a serem executados, o enquadramento desses serviços nos critérios estabelecidos no artigo 11 da Instrução Normativa n. 4, de 2010, da Secretaria da Comunicação Social da Presidência da República, que serve de paradigma para as licitações da Administração Pública também nas esferas inferiores.

III – NOVOS VALORES PARA LICITAÇÃO

A Lei 12.232, acompanhando a Lei 8.666/1993 que estabeleceu três modalidades de licitação:

a) Tomada de Preços: de valor acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), podendo, entretanto, ser utilizada mesmo em licitações de menor valor, a critério da Administração Pública.

b) Tomada de preços: até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

c) Carta-Convite: até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Porém, como a Lei é de 1993, o ex-presidente Michel Temer, em 2018 baixou decreto através do qual REAJUSTOU OS VALORES PARA AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO, a serem praticados por todo e qualquer órgão público que realizar licitações previstas na Lei 8666. O teor do Decreto é o seguinte:

DECRETO Nº 9.412, DE 18 DE JUNHO DE 2018

Atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 120 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, DECRETA:

Art. 1º Os valores estabelecidos nos incisos I e II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficam atualizados nos seguintes termos:

I - para obras e serviços de engenharia:

a) modalidade convite - até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais);

b) modalidade tomada de preços - até R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e

c) modalidade Tomada de Preços - acima de R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais); e

II - para compras e serviços não incluídos no inciso I:

a) modalidade convite - até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

b) modalidade tomada de preços - até R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais);

e

c) modalidade Tomada de Preços - acima de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor trinta dias após a data de sua publicação.

Brasília, 18 de junho de 2018; 197º da Independência e 130º da República.

MICHEL TEMER

Esteves Pedro Colnago Júnior



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Para as licitações dos serviços de publicidade, a **FENAPRO** – Federação Nacional das Agências de Propaganda e o CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão, orientam que sempre deve prevalecer o aspecto **TÉCNICO** das propostas, por isso, recomendam o tipo **Melhor Técnica**, uma vez que os serviços de publicidade, conforme prevê o art. 25 da Lei 8.666, são de natureza singular, de notória especialização.

4 – OBJETIVO DA LICITAÇÃO

Qualificação, seleção e contratação de uma agência especializada na prestação de serviços técnicos na área de publicidade e propaganda, para o desenvolvimento de estudo, planejamento, criação, produção e veiculação de campanhas publicitárias com caráter informativo, educativo, e de orientação social, e acompanhamento das mídias de divulgação dos atos, trabalhos e serviços do Poder Executivo, bem como de campanhas publicitárias referentes à publicidade institucional da Prefeitura de Rolim de Moura -RO, nos termos das Leis nº 12.232/2010, 8.666/93, 4.680/65 e demais disposições.

5 – FINALIDADE

Proporcionar à população do Município de Rolim de Moura -RO, amplo conhecimento das ações, trabalhos e serviços realizados ou a realizar pela Prefeitura Municipal, para que a mesma possa acompanhar a execução e auxiliar na elaboração de novas diretrizes para as ações do Poder Executivo, bem como divulgar as campanhas institucionais, educativas e de orientação social do Poder Executivo Municipal e o resultado que essas campanhas propiciam na melhoria da qualidade de vida do cidadão comum.

6 - METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

A comunidade, no contexto mais amplo da expressão, precisa ter conhecimento sobre os trabalhos desenvolvidos pelo Poder Executivo do Município de Rolim de Moura -RO, tendo em vista que a Prefeitura é o órgão que elabora o Orçamento Municipal e realiza as despesas feitas pelo Município, devendo estas serem de amplo conhecimento de toda a comunidade, daí a obrigatoriedade de divulgar todas as suas atividades e campanhas, como forma de manter a sociedade sempre muito bem informada, e, desta forma, ampliar a sua participação na organização direta dos planos e projetos que auxiliarão na elaboração final da Lei que define o Orçamento Municipal.

7 – PRAZO DE PRODUÇÃO DAS CAMPANHAS

A empresa contratada somente dará início a criação e elaboração de campanha publicitária, quando convocada pelo contratante, que determinará o material institucional que deverá ser produzido pela empresa, estabelecendo prazos distintos, em função da peculiaridade de cada tipo de arte a ser produzida, fixado em no máximo 30 dias, para a apresentação das artes, sua devida aprovação e ainda para que a agência dê início a entrega às empresas responsáveis do material necessário para a divulgação das peças publicitárias conforme a especialidade de veiculação de cada ação. Após definidas as peças publicitárias, será feita a divulgação de spots em emissoras de rádio da região, vts institucionais em emissoras de televisão, textos em jornais de circulação e em sítios eletrônicos, e outras peças publicitárias, tais como a completa utilização dos serviços de mídias através das redes sociais, que hoje tem muito maior abrangência e facilidade de acesso pelos diversos setores da comunidade, versando sobre as matérias de interesse da sociedade e da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, mediante aprovação prévia do Gabinete do Prefeito e a veiculação será



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

realizada de acordo com o projeto desenvolvido pela agência de propaganda e devidamente aprovado pelo Departamento de Comunicação.

8 - PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

As ações de comunicação devem alcançar toda a sociedade, de modo geral, mas também são necessárias iniciativas específicas para se atingir às entidades representativas e setores organizados da sociedade.

9 - PLANO DE MÍDIA

Devem ser apresentados planos específicos para cada tipo de mídia que vier a ser utilizada, destacando-se que devem ser usadas a mídia tradicional, como emissoras de rádio, TV e jornal, incluindo ainda outdoor, serviços de sonorização volante, bem como as mídias digitais, através de sites de notícias e redes sociais, sem falar em outros como impressos gráficos, banners, etc.

10 - PERÍODO DA CAMPANHA

Durante todo o ano, de janeiro a dezembro, considerando-se o calendário anual de realização das atividades do Poder Executivo e todos os seus departamentos e eventuais campanhas publicitárias.

11 - PRAÇA

A praça estabelecida como única prioridade para a divulgação dos materiais de campanha será a do Município de Rolim de Moura e seus Distritos, sendo vedado o investimento em quaisquer veículos de comunicação de outras localidades.

12 - PROPOSTA TÉCNICA

12.1 - PLANO DE COMUNICAÇÃO

A tarefa das empresas licitantes se dividirão em duas partes. Primeiro, as licitantes deverão elaborar um plano geral de comunicação em que apresente os seguintes quesitos, sem prejuízo daqueles elencados no art. 7º da Lei nº 12.232/10:

I - Raciocínio Básico: texto em até 05 (cinco) laudas, em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no briefing;

II - Estratégia de Comunicação Publicitária: texto em até 05 (cinco) laudas, em que a licitante apresentará o conceito do projeto publicitário que pretende desenvolver, e, que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de comunicação e defenderá essa opção;

III - Estratégia de Mídia - constituída de texto com até três laudas (sem contar as artes) em que, de acordo com as informações do briefing, demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha - permitida a inclusão de tabelas, que não serão computadas no total de laudas mencionado no Plano de Comunicação;

IV - Ideia Criativa: Texto de até duas laudas que conterà a apresentação pela licitante de simulação de uma campanha publicitária com um plano de distribuição das peças da



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

campanha, com a explicitação dos valores de produção, por produtoras a serem utilizadas, e, de veiculação, especificando por meio de comunicação e por veículo, e, no caso de não mídia, com relação de cada peça e o seu custo de produção, e mais suas justificativas

A estratégia de comunicação publicitária deve ser capaz de solucionar o problema geral e o problema específico de comunicação e que funcione como uma linha condutora de todas as ações de comunicação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO; Bem como deve ter um planejamento publicitário completo para divulgar a importância dos trabalhos realizados pelos diversos setores que compõem o Poder Executivo para o desenvolvimento do Município, bem como a importância das campanhas publicitárias de cunho educativo, institucional e de orientação social. Cada etapa do planejamento publicitário tem características próprias, dependendo do problema específico de comunicação por ela demandada. As ações de comunicação do Poder Executivo Municipal se dirigem de modo universal à população como um todo e tem obrigatoriamente uma abrangência exclusivamente municipal. Por isso, a previsão é da utilização dos meios de cobertura absoluta e de outros que possam complementar os esforços publicitários, garantindo assim que seus diversos públicos pretendidos em cada um dos projetos de comunicação sejam atingidos.

Como exemplo, da utilização e das formas utilizadas para a veiculação das mensagens propostas em cada campanha. Segue abaixo a segmentação por meio e veículo que se pretende adotar:

- * TELEVISÃO: Televisão aberta
- * RÁDIO: Rádio AM e FM
- * MÍDIA IMPRESSA: Jornal e Revista
- * MÍDIA DIGITAL Portais de notícias e páginas específicas em redes sociais.
- * NÃO MÍDIA Devem-se prever peças de comunicação de não mídia (programação visual / produção gráfica/eletrônica), que deverão ser utilizadas para completar as ações de comunicação:
- * PRODUÇÃO GRÁFICA Cartaz/Cartazete; Encartes de Jornal/Revista; Folhetos e Folders, Adesivos.
- * PRODUÇÃO VISUAL Banners e Outdoor
- * PRODUÇÃO ELETRÔNICA Filmes para TV; Spot e Programetes de Rádio; Audiovisuais e Documentários; Vinhetas/Assinaturas.

12.2 – BRIEFING - A TAREFA DAS LICITANTES

O Briefing é onde se contém as informações básicas, não apenas para a realização da TAREFA DAS LICITANTES, e contém o resumo das informações básicas destinadas a orientar as agências de propaganda interessadas em participar da licitação da Prefeitura de Rolim de Moura -RO, e de como este Departamento de Comunicação pensa em relação ao funcionamento da pasta e do relacionamento que deve ser exercido entre o órgão, os veículos de comunicação e agência que será contratada para os serviços de comunicação publicitária.

A tarefa das licitantes compreende a Ideia Criativa, que será composta de um texto com até duas laudas com a apresentação pela licitante de simulação de uma campanha publicitária, junto com um plano de distribuição das peças da campanha, com a explicitação dos valores de produção, por produtoras a serem utilizadas, e, de veiculação, especificando por meio de comunicação e por veículo, e, no caso de não mídia, com relação de cada peça e o seu custo de produção, e mais suas justificativas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

As ações de comunicação a serem adotadas pelo planejamento publicitário devem alcançar toda a sociedade, independente de raça, religião ou condição social.

No cálculo da alocação dos valores para a produção e veiculação da campanha de que trata o item do Edital, a licitante utilizará como referencial a verba de **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**. Fica a critério da licitante a definição do período de veiculação e das praças a serem considerados na simulação de mídia. Tal verba serve apenas como referência somente exemplificativa, considerando que o Briefing traz apenas um desafio publicitário proposto, excluindo-se da problemática e objetivos totais da Administração, a ser utilizada para fins de pontuação técnica.

Diante das enormes dificuldades com o mundo todo se defronta contra a terrível pandemia A materialização da campanha deverá abranger os meios de comunicação adequados a este tipo de demanda, e ficará a critério da licitante escolher a concepção, distribuição e quantitativos necessários, observados os limites do edital. É importante ressaltar que, além da utilização das chamadas mídias “tradicionais”, que são o rádio, os jornais impressos e a televisão, a presente licitação também pretende usufruir dos elementos de comunicação trazidos pela modernidade, não só apenas pelo uso de propagandas com banners em sites da internet, mas também pela interface com outros meios por ela disponibilizados. Todas as demais informações e orientações necessárias estarão à disposição no Briefing.

13 - METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

A sistemática dos serviços a serem contratados compreenderá:

1. Absorção do estudo para criação e concepção da ideia original para a campanha, contendo slogans, textos, símbolos e grafismos;
2. Execução e produção técnica das peças publicitárias a serem utilizadas durante a duração do referido contrato;
3. Coordenação e gerenciamento junto aos veículos de comunicação para negociação de preços e valores e encaminhamento dos pedidos de inserções autorizando as inserções nos veículos que serão contratados;
4. Distribuição de todas as mídias com as peças publicitárias aos veículos de comunicação que participarão da mesma;
5. Impressão e distribuição dos materiais de cunho informativo e/ou educativo impressos;
6. Monitoramento da execução das campanhas em cada veículo de comunicação participante da mesma;
7. Demais iniciativas no campo da informação, da divulgação, da publicidade e da propaganda referentes à campanha.

14 – HABILITAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Para habilitar a participação das empresas ao processo de licitação, além dos documentos de qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e previdenciária, previstas nas leis n. 8.666/93 e 12.232/2010, as empresas participantes deverão estar aptas à realização dos serviços licitados, comprovando a sua capacidade jurídica, bem como apresentar provas de sua capacidade técnica, assim especificada:

- a) De acordo com as normas estabelecidas pela Lei 12.232/2010, apresentar Certificado de habilitação técnica expedido pelo CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão, dentro do seu prazo de validade;
- b) Nos termos do art. 30, inciso I da Lei n. 8.666, prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- c) Comprovação da empresa de que possui em seu quadro permanente (sócios ou funcionários registrados), profissional com formação de nível superior na área (publicidade e propaganda) ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de capacidade técnica de serviço com características semelhantes. (Art. 30, § 1º, I, da Lei 8.666/93)

15 - FONTES DE RECURSOS

A cobertura das despesas oriundas do presente procedimento, será suportada pela seguinte dotação orçamentária: Projeto de Atividade: 2.058 e 2.090. Elemento de Despesa: 33.90.39 outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

A verba ESTIMADA a ser despendida na realização dos serviços, durante o ano de 2023, englobando criação, produção e veiculação do serviço publicitário referido está estimada em R\$ 350,000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) para o primeiro ano de contrato, podendo, sofrer alteração para mais ou para menos, uma vez que trata-se de serviços que surgem da necessidade de divulgação deste Poder Executivo, desde que os referidos valores estejam de acordo com os valores previstos no Orçamento Anual, e que providenciará a formalização de orçamentos e empenhos das campanhas a serem executadas.

O valor pertinente à efetiva utilização dos serviços previstos será orçado pela CONTRATADA em função dos custos respectivos de criação e produção (esta, como produção interna e eventual realizada por terceiros fornecedores de serviços auxiliares da propaganda, a serem contratados) e de veiculação, devendo ser submetidos, previamente, à apreciação e aprovação do Setor Competente.

Em caso de prorrogação do contrato proveniente deste edital, para exercícios futuros, o valor a ser utilizado para o exercício a ser especificado no Termo Aditivo será previamente determinado de acordo com as reais necessidades da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, através de um estudo preliminar a ser realizado pelo Departamento de Comunicação e no qual se justifique o investimento a ser feito, sendo que deverá ainda providenciar a devida previsão orçamentária e demais providências necessárias. Sendo que, mesmo assim, deve-se esclarecer que tal estimativa constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando a Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO obrigada a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo à Licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de reparação ou compensação pelo não uso do total da verba.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

16 - DO PRAZO

Os serviços serão contratados pelo período de 12 (doze) meses.

17 – DA PRORROGAÇÃO E REAJUSTES

17.1 - O contrato resultante desta licitação poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que atendidas as disposições legais do art. 57 da Lei nº 8.666/93, e, se for interesse da Administração.

17.2 – Poderá haver a ocorrência de reajuste dos valores contratados, com o objetivo de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que obedecendo ao mesmo controle dos reajustes apresentados pelas tabelas referenciais constantes no Edital.

18 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Os serviços serão fiscalizados e terão seu controle realizados pelo Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, que será o Gestor do contrato, e terá o amplo poder de aceitar ou rejeitar as campanhas propostas, bem como sugerir alterações que possam acrescentar ou modificar o formato e conteúdo das peças publicitárias antes da sua veiculação, de acordo com os objetivos e interesses da Administração Municipal.

19 – PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será realizado, num prazo máximo de 30 dias, após a apresentação da nota fiscal, em que conste recebimento de comissão formada pelo Departamento de Comunicação Social, devidamente acompanhada de planilhas e comprovantes de veiculação, devendo seguir os parâmetros vinculados às Tabelas Referenciais que fazem parte do Edital. Os pagamentos dos veículos de comunicação serão feitos diretamente à empresa contratada, que os repassará aos demais veículos e produtoras, já descontada a sua devida comissão. As empresas prestadoras de serviços contratadas pela agência habilitada deverão apresentar junto com as suas notas fiscais as certidões de regularidade fiscal, conforme dispõe a Lei n. 8.666/93.

20 - PAGAMENTO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

A remuneração pelos serviços contratados será feita diretamente sobre os custos de criação e produção das peças publicitárias, de acordo com a proposta resultante vencedora da licitação, e pela veiculação junto aos veículos de comunicação contratados para a referida campanha, seguindo os parâmetros estabelecidos pelas Normas-Padrão do CENP. Os veículos de mídia contratados para divulgação da campanha serão remunerados seguindo as suas respectivas tabelas de preços, obedecendo-se os preços praticados junto ao mercado local e as políticas de descontos estabelecidas tacitamente com a agência vencedora desta licitação, sob a aprovação do Departamento de Comunicação, órgão designado pela Administração da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

21 – ENCARGOS

Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transportes, alimentação, combustível, pessoal e mídias diversas, bem como os demais materiais para realização dos trabalhos, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.

22 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer os serviços em conformidade com o objeto deste Termo de Referência e descrição na autorização de fornecimento. Providenciar a imediata correção de divergências apontadas pela Administração, quanto ao fornecimento do objeto. Substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções. Não será aceito serviços fora da qualidade exigida em Lei. Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Pública e/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução dos serviços em desacordo com o objeto deste Termo de Referência. Fornece os serviços dentro do prazo estabelecido na solicitação, sob pena de sofrer as sanções previstas em Lei, e Arcar com as despesas tributárias, inclusive referentes a seguro, transporte e instalações, quando for caso.

23 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Fornecer as informações necessárias para que a contratada possa realizar o fornecimento adequado dos serviços descritos neste Termo de Referência. Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com o objeto deste Termo de Referência. Notificar por escrito à contratada qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

24 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão aplicadas na forma dos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

25 - DISPOSIÇÕES GERAIS

De acordo com o § 2º do Art. 2º da Lei nº 12.232/2010, os contratos de serviços de publicidade terão por objeto somente as atividades previstas no caput e no § 1º do mesmo artigo, sendo vedada a inclusão de quaisquer outras atividades, em especial as de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, as quais serão contratadas por meio de procedimentos licitatórios próprios, respeitado o disposto na legislação em vigor. Conforme o § 2º do art. 4º da Lei nº 12.232 a agência contratada só poderá reservar e comprar espaço ou tempo publicitário de veículos de divulgação, por conta e por ordem da Prefeitura de Rolim e Moura - RO, se previamente os identificar e tiver sido expressamente autorizada pela mesma.

O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Departamento de Comunicação, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, e será submetido à aprovação do Ordenador de Despesa, e passa a integrar o processo administrativo formalizado, visando à instauração de certame na modalidade a ser definida pela Comissão Permanente de Licitação.

Será condição para o pagamento do valor constante na nota fiscal a apresentação de prova de regularidade com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), com o instituto nacional do



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

seguro social (INSS), certidão negativa conjunta de receita federal e dívida ativa da união – (federal), certidão negativa da receita estadual – (SEFIN), certidão negativa municipal (MUNICIPAL) e certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos quando possível.

26 - DA FORMA DE PAGAMENTO

Será feito após a entrega do material e dos comprovantes de veiculação da referida campanha, conforme entrega nota fiscal fatura, devidamente certificada e de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Governo.

Rolim de Moura – RO 01 de agosto de 2023.

Benedito da Silva Leite
Secretário de Municipal de Governo



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

BRIEFING - PROBLEMA ESPECÍFICO DE COMUNICAÇÃO

Apresentação:

INTRODUÇÃO

Considerando que a propaganda institucional deve ser concebida como o conjunto de técnicas e ferramentas capazes de informar e orientar a população em geral sobre as diversas atividades ofertadas pelo Poder Executivo municipal;

Considerando 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);

O presente briefing contém informações básicas, não apenas para a realização da TAREFA DAS LICITANTES, mas informações básicas destinadas a orientar as agências de propaganda interessadas em participar da licitação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, e de como esta Secretaria Municipal de Governo pensa em relação ao funcionamento da pasta e do relacionamento que deve ser exercido ente o órgão, os veículos de comunicação e agência que será contratada para os serviços de comunicação publicitária.

APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO está promovendo a licitação para contratação de uma agência especializada na prestação de serviços técnicos na área de publicidade e propaganda, que atenderá a elaboração de projetos na área de comunicação social; compreendendo desde o estudo, concepção, pesquisa, planejamento, assessoramento, criação, produção, até a realização de publicações legais, veiculação de mídias diversas, supervisão e acompanhamento das mídias de divulgação dos atos, trabalhos e serviços do Poder Executivo, bem como das campanhas publicitárias referentes à publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, incluindo os serviços de distribuição de publicidade aos veículos de comunicação e ainda a intermediação de fornecedores para serviços e suprimentos externos. Este briefing visa orientar as agências que se interessarem em participar da Tomada de Preços, sobre como será o desenvolvimento das campanhas em geral que vierem a ser realizadas pela Prefeitura e as razões da escolha de cada veículo de comunicação para divulgação das mídias que forem criadas.

A COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE

A comunicação do Poder Executivo Municipal tem de ser baseada nos princípios de que é direito da população ser informada e é dever da administração pública informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de interesse público e sempre assumir caráter informativo, educativo ou de orientação social.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

É por meio da comunicação do Poder Executivo que as pessoas são informadas dos seus direitos e deveres, das ações da administração e dos benefícios dessas ações. Nesse sentido, a comunicação da administração cumpre importante função institucional de fortalecer a cidadania.

A Comunicação Social do Poder Executivo Municipal tem como objetivos principais:

1. Disseminar informações sobre assuntos e as atividades realizadas pelos administradores municipais e que são de interesse dos mais diversos segmentos sociais;
2. Estimular a sociedade a participar da elaboração do Orçamento anual, que é feita pelo Poder Executivo, bem como do debate de todos os assuntos que dizem respeito aos mais diversos interesses da comunidade;
3. Realizar ampla difusão dos atos oficiais, projetos, obras, campanhas educativas, informativas e de orientação social que afetam diretamente os direitos do cidadão e dos serviços públicos colocados à sua disposição;
4. Explicar os projetos e outras ações que estejam em tramitação no Poder Executivo;
5. Atender às necessidades de informação dos cidadãos sobre todas as atividades dos administradores municipais do Município.

ORIENTAÇÕES GERAIS

São serviços de publicidade, para fins deste briefing, todos aqueles com conteúdo informativo, educativo ou de orientação social, destinados a informar o público, promover divulgação de serviços de publicidade legal, institucional ou promocional de ações, ou serviços prestados pelo município à população, através dos diversos meios de comunicação, bem como o planejamento, concepção, execução, de acordo com a política de comunicação adotada pelo órgão público. Os serviços prestados devem se pautar pelos princípios constitucionais, orientando-se pela divulgação dos atos, programas, serviços e campanha do município que estiverem em consonância com o caráter: EDUCATIVO, INFORMATIVO E DE ORIENTAÇÃO SOCIAL:

- 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;
- Planejamento, estudo, concepção de campanhas e peças publicitárias;
- Criação produção, e execução de jingles elaboração e registro de marcas, expressões de propaganda, logotipos e de outros elementos de programação visual;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- Estudo pesquisa e desenvolvimento de projeto para veiculação, visando o melhor aproveitamento e aplicabilidade dos recursos disponibilizados para promoção das ações e campanhas desenvolvidas;
- Execução distribuição e veiculação dos materiais publicitários nos meios diversos de comunicação;
- Serviços relacionados à veiculação e outras ações de comunicação, necessárias à execução da publicidade das ações dos órgãos da Administração direta do município;
- Assessoramento e apoio na execução de ações de promoção e patrocínios;
- Produção de peças de comunicação on-line (web);
- 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 sócio econômico de Rolim de Moura - RO.

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.

PRINCÍPIOS

A Prefeitura trabalha dentro do conceito de valorização do município em todas as suas peculiaridades regionais, de forma a investir nesta valorização junto aos públicos externos, sejam eles investidores, turistas ou parceiros do desenvolvimento na cidade, observando atentamente a exploração dos aspectos positivos quanto às questões sociais e ambientais.

O Executivo Municipal de Rolim de Moura - RO trabalha sempre com a intenção de elevar continuamente os valores de sua gente e de sua terra, valorizando sua cultura e suas raízes. A empresa contratada terá total liberdade de criação para as campanhas que venham a ser realizadas pelo Município, desde que sejam sempre respeitados os princípios, valores, objetivos, natureza, conteúdos e propostas da atual gestão durante a realização do trabalho solicitado.

OBJETIVOS CENTRAIS

É dever do Poder Executivo de Rolim de Moura - RO garantir a mais plena e democrática informação aos cidadãos, primando pela lisura e transparência de seus atos, estabelecendo de fato o direito à informação como compromisso com a cidadania. A comunicação tem um papel estratégico no município para criar uma interação entre a Prefeitura e os anseios da população. É papel preponderante da comunicação criar um mecanismo que permita à comunidade ter o acesso às informações sobre a atuação de seus administradores municipais, bem como as divulgações de todos os projetos, trabalhos, indicações, requerimentos, e legislação aprovada no Município.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

FORMATO E CONTEÚDO

De acordo com a proposta da Prefeitura Municipal, a agência contratada deverá marcar suas peças pela criatividade e originalidade, mas sempre com simplicidade, sabendo expor com clareza e objetividade a linha temática dos temas propostos em cada divulgação, buscando desta maneira alcançar de forma direta e rápida o resultado que a edilidade almeja.

RECURSOS

Os recursos orçamentários destinados à Comunicação devem ser aplicados de acordo com as necessidades definidas pela legislação, sendo que o montante de recursos contempla os valores para cobrir com todas as despesas, desde a criação e produção das peças publicitárias de comunicação, até a remuneração da veiculação legal e contratual da agência e demais veículos de mídia.

CONCEITOS DE MÍDIA

A proposta básica para realização do marketing do Executivo Municipal deve ser a de divulgar os resultados positivos que vem sendo conquistados pela equipe responsável pelo gerenciamento da Prefeitura Municipal, procurando alcançar o maior número possível de cidadãos deste município, sendo que este trabalho reveste-se de suma importância, uma vez que é da interpretação das mensagens geradas a este respeito é que se proporcionará a criação de uma empatia com o cidadão comum, levando-o a se decidir pela confiança nos atos do Executivo Municipal. Por este motivo, algumas premissas têm que ser adotadas, tais como o estabelecimento de uma estratégia em que somente sejam transmitidas mensagens que possam ser encaradas como POSITIVAS pela comunidade, inculcando-lhe subjetivamente a ideia de que as obras, serviços, propostas e realizações apresentadas pela municipalidade são, de fato, as melhores possíveis.

Para se alcançar o efeito desejado, de que a mensagem chegue ao cidadão de modo a ser compreendida e absorvida em sua totalidade, é imprescindível fazer com que essas informações devam chegar à comunidade, no maior número de vezes possível, através dos meios de comunicação que exerçam maior poder de influência sobre os formadores de opinião, computando-se aí que sejam utilizados todos os recursos e estratégias à disposição do marketing. Para se obter o sucesso desejado neste intento, faz-se necessário a adoção de uma estratégia com o uso ostensivo de material de campanha publicitária, quando deve-se proceder à utilização adequada dos diversos meios de comunicação, sendo que além de campanhas institucionais através da mídia, inclusive se faça a utilização do envio de releases jornalísticos para todos os veículos de comunicação, a marcação de entrevistas junto aos veículos de comunicação, a cobertura fotográfica e videográfica das atividades diversas da municipalidade, tais como reuniões, visitas, inaugurações, etc.

A comunicação tem um papel estratégico no município para criar uma interação entre os propósitos do Executivo Municipal e os anseios da população de Rolim de Moura - RO. É papel preponderante da comunicação criar um elo de confiança entre cidadãos e governo, de forma a construir este processo de maneira rica e conjunta, numa busca incessante em prol da valorização da cidade nos cenários – regional e estadual, cabendo apresentar, de forma sempre positiva, as peculiaridades locais.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Aos profissionais da comunicação caberá difundir as ações da Prefeitura Municipal, inclusive de todos os órgãos públicos diretamente ligados, estabelecendo uma interface com a sociedade em prol do bem comum.

RACIOCÍNIO BÁSICO

Para realização das referidas divulgações, a empresa contratada receberá total apoio e orientação do Prefeito, dos secretários municipais e de todos os departamentos que compõem o Poder Executivo, que colocará à disposição da respectiva agência, pessoal especializado e que fornecerá toda a orientação técnica devida para o desenvolvimento das mídias a serem contratadas, ajudando no desenvolvimento de todo o raciocínio básico a respeito do tema proposto e fornecendo também todos os dados técnicos e necessários que deem suporte à ideia criativa a ser desenvolvida.

ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

À empresa contratada caberá, quando solicitado pela municipalidade, desenvolver um plano de comunicação publicitária, dentro dos limites estipulados neste edital de licitação, e escolher a estratégia de comunicação mais adequada à sua realização, apresentando-lhe as razões que a motivam a optar por cada uma das soluções que forem empregadas.

PLANO DE MÍDIA

Também deverá ser apresentado pela agência contratada um plano de mídia que prevê a aplicação dos recursos necessários para a realização da divulgação e que atenda aos objetivos propostos pela Prefeitura Municipal. Após a devida aprovação pelo Gabinete do Prefeito, toda a ideia criativa apresentada poderá ser encaminhada para sua respectiva produção e após a sua devida finalização, e consequente aprovação, a mesma poderá ser encaminhada aos respectivos veículos de comunicação que forem contratados para a sua divulgação.

OBJETIVO

O objetivo do presente projeto é a exploração total e racional dos diversos recursos disponíveis na mídia, utilizando inteligentemente os meios possíveis para divulgar várias peças publicitárias em diversos veículos de comunicação, viabilizando a melhor forma de divulgação dos atos oficiais e institucionais, que serão realizados pelo Poder Executivo.

A apresentação das peças publicitárias tem que seguir um estilo jornalístico, divulgando o desempenho da Prefeitura municipal, mostrando não apenas as obras e serviços que têm sido realizadas em prol da coletividade, mas principalmente, os seus planos e projetos futuros que podem desenvolver ainda mais o Município, bem como melhorar a qualidade de vida da população, assim como convocar a população para participar ativamente das atividades de desenvolvimento e planejamento do Município.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS

Atendendo ao que dispõe a legislação vigente no país, a população precisa, de forma ampla, tomar conhecimento sobre todos os serviços e ações realizados pelo Executivo municipal, bem como saber sobre todos os trabalhos, projetos de leis que estiverem sendo desenvolvidos pelo Poder Executivo, baseado no princípio de publicidade, garantido pela própria Constituição Brasileira, todos querem que seja respeitado, o seu direito de saber como é que este trabalho do legislador público está sendo realizado e de que forma ele chega ao cidadão de bem.

Não pode se esquecer ainda que o munícipe, de uma maneira geral, é o maior fiscalizador das ações desenvolvidas pelo gestor público no Município e cabe a ele o conhecimento irrestrito de tudo aquilo que estiver sendo realizado pelos fiscalizadores, seja através dos veículos normais de comunicação, seja através de programas alternativos criados especialmente para esse fim.

Nesta fase, a proposta de execução para as divulgações publicitárias institucionais compreende a utilização dos seguintes meios de comunicação: rádios, jornais, websites e outras propostas de mídias alternativas e até mesmo de propostas publicitárias que não se constituam nas mídias tradicionais. Para que isso aconteça e seja atingido por essas informações o maior número de cidadãos, é necessário que o Município tenha de utilizar vários tipos de mídia e mesmo vários veículos de um mesmo tipo de mídia, já que a própria Constituição Federal no capítulo “Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos”, art. 5º, incisos XIV, asseguram que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de interesse coletivo ou geral.

Lembrando que a Publicidade também é um dos primeiros itens estabelecidos pela Lei Orgânica do Município de Rolim de Moura - RO, bem como pela Constituição Brasileira (Art. 37), não pode se esquecer ainda que o munícipe, de uma maneira geral, é o maior fiscalizador das ações desenvolvidas pelo gestor público no Município e cabe a ele o conhecimento irrestrito de tudo aquilo que foi realizado pelos administradores em exercício no Poder Municipal, seja através dos veículos normais de comunicação, seja através de programas alternativos criados especialmente para esse fim.

As campanhas publicitárias que se pretende realizar e que aqui estão sendo propostas, objetivam exatamente dar conhecimento pleno a toda a sociedade sobre a forma com que estão sendo investidos os recursos que vêm sendo arrecadados pelos cofres municipais e, além de mostrar à comunidade as diversas obras, serviços e atividades que têm sido contemplados com eles, realizar campanhas de cunho informativo, educativo e de orientação social.

Para cumprir com seu serviço a contento, a empresa deverá ter os dados e informações completos sobre todos tipos de veículos de comunicação existentes na cidade, tanto os da mídia tradicional, como das mídias alternativas, bem como os seus dados sobre audiência, área de abrangência e tabela de preços e acessibilidade a negociação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A TAREFA DAS LICITANTES

De acordo com o Art. 13.2.3 do edital, como parte do Invólucro 1, a empresa licitante deverá apresentar o IV, ou seja, a sua Ideia Criativa, que será composta em texto de até duas (02) laudas que conterá a apresentação pela licitante de simulação de uma campanha publicitária (conforme previsto no item 13.2.1), junto com um plano de distribuição das peças da campanha, com a explicitação dos valores de produção, por produtoras a serem utilizadas, e, de veiculação, especificando por meio de comunicação e por veículo, e, no caso de não mídia, com relação de cada peça e o seu custo de produção, e mais suas justificativas, observadas as seguintes disposições:

- i.** Apresentar relação de todas as peças e/ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem 13.2.3 alínea II, com comentários sobre cada peça e/ou material.
- ii.** Da relação prevista no quesito anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e/ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução dos objetivos e o problema específico de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.
 - a)** Os comentários mencionados na alínea anterior estão circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e/ou material.
 - b)** Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e/ou material superior ao que pode ser apresentado ‘fisicamente’, conforme estabelecido na alínea ‘c’, a relação prevista deverá ser elaborada em dois blocos: um para as peças e/ou materiais apresentados como exemplos e outro para o restante.
 - c)** Os exemplos de peças e/ou material que trata o item 13.2.3, alínea III, quesito ‘ii’:
 - i.** Estão limitados a 04 (quatro), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e/ou material;
 - ii.** Podem ser apresentados sob a forma de:
 1. Roteiro, leiaute e/ou story-board impresso, para qualquer meio;
 2. Modelo de texto próprio, protótipo ou sonora para rádio e internet;
 3. Modelo de texto próprio, story-board animado ou impresso ou vídeo para TV e cinema.
 - iii.** Só serão aceitos peças finalizadas em caso de não mídia;

PÚBLICOS PRIORITÁRIOS

As ações de comunicação a serem adotadas pelo planejamento publicitário devem alcançar toda a sociedade, independente de raça, religião ou condição social.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

PLANO DE MÍDIA/PRAÇAS/RECURSOS

No cálculo da alocação dos valores para a produção e veiculação da campanha de que trata o item do Edital, a licitante utilizará como referencial a verba de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais). Fica a critério da licitante a definição do período de veiculação e das praças a serem considerados na simulação de mídia.

1. Tal verba serve apenas como referência somente exemplificativa, considerando que o Briefing traz apenas um desafio publicitário proposto, excluindo-se da problemática e objetivos totais da Administração, a ser utilizada para fins de pontuação técnica.
2. O Plano de Comunicação final compreendendo a total problemática e desafios da Administração (com as metas gerais do Planejamento Estratégico constante do Anexo II) será elaborado pela Contratada na execução contratual, sujeitando-se à aprovação da Administração e ainda a ajustes necessários no decorrer da execução.

CAMPANHA PROPOSTA: COMBATE AO CORONAVÍRUS

Diante das enormes dificuldades com o mundo todo se defronta contra a terrível pandemia da Covid-19, que já somou mais de 6,8 milhões de mortos, em virtude de infecções provocadas pelo coronavírus Sars-Cov-2, propomos a elaboração e apresentação de uma campanha publicitária voltada para o tema “COMBATE AO CORONAVÍRUS”, visando atingir os objetivos propostos, como critério de julgamento da capacidade criativa das agências participantes da licitação para a contratação de serviços especializados de publicidade e propaganda para o município de Rolim de Moura (RO).

A materialização da campanha deverá abranger os meios de comunicação adequados a este tipo de demanda, e ficará a critério da licitante escolher a concepção, distribuição e quantitativos necessários, observados os limites do edital. É importante ressaltar que, além da utilização das chamadas mídias “tradicionais”, que são o rádio, os jornais impressos e a televisão, a presente licitação também pretende usufruir dos novos elementos de comunicação trazidos pela modernidade, não só apenas pelo uso de propagandas com banner’s em sites da internet, mas também pela interface com outros meios por ela disponibilizados.

TEMA DA CAMPANHA: “COMBATE AO CORONAVÍRUS”

Para entender melhor o que está acontecendo nesta pandemia que assola o mundo contemporâneo, primeiro é preciso saber que a OMS – Organização Mundial da Saúde considera que a COVID-19 é uma doença infecciosa causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2) e tem como principais sintomas febre, cansaço e tosse seca. Alguns pacientes podem apresentar dores, congestão nasal, dor de cabeça, conjuntivite, dor de garganta, diarreia, perda de paladar ou olfato, erupção cutânea na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés. Esses sintomas geralmente são leves e começam gradualmente. Algumas pessoas são infectadas, mas apresentam apenas sintomas muito leves.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Segundo a OMS, a maioria das pessoas (cerca de 80%) se recupera da doença sem precisar de tratamento hospitalar. Porém, uma em cada seis pessoas infectadas por COVID-19 fica gravemente doente e desenvolve dificuldade de respirar. As pessoas idosas e as que têm outras condições de saúde como pressão alta, problemas cardíacos e do pulmão, diabetes ou câncer, têm maior risco de ficarem gravemente doentes. No entanto, os médicos explicam que qualquer pessoa pode pegar a COVID-19 e ficar gravemente doente.

CONTAMINAÇÃO

As evidências disponíveis atualmente apontam que o vírus causador da COVID-19 pode se espalhar por meio do contato direto, indireto (através de superfícies ou objetos contaminados) ou próximo (na faixa de um metro) com pessoas infectadas através de secreções como saliva e secreções respiratórias ou de suas gotículas respiratórias, que são expelidas quando uma pessoa tosse, espirra, fala ou canta. As pessoas que estão em contato próximo (a menos de 1 metro) com uma pessoa infectada podem pegar a COVID-19 quando essas gotículas infecciosas entrarem na sua boca, nariz ou olhos.

Para evitar o contato com essas gotículas, é importante manter-se a pelo menos um metro de distância das outras pessoas, lavar as mãos com frequência e cobrir a boca com um lenço de papel ou cotovelo dobrado ao espirrar ou tossir. Quando o distanciamento físico (a um metro ou mais de distância) não é possível, o uso de uma máscara de tecido também é uma medida importante para proteger os outros.

Alguns procedimentos médicos dizem que os pacientes podem produzir gotículas muito pequenas (aerossóis) que são capazes de permanecer suspensas no ar por longos períodos. Quando tais procedimentos médicos são realizados em pessoas infectadas com COVID-19 em quaisquer unidades de saúde, esses aerossóis podem conter o vírus causador da COVID-19 e, se inalados por outras pessoas, se elas não estiverem usando o equipamento de proteção individual adequado, transmitir a doença. Visitantes não devem ser permitidos em áreas onde esses procedimentos médicos estão sendo realizados.

Já houve relatos de surtos de COVID-19 em alguns ambientes fechados, como restaurantes, boates, locais de culto ou ambientes de trabalho onde as pessoas podem estar gritando, conversando ou cantando. Nesses surtos, a transmissão por aerossóis – especialmente em locais fechados, onde há espaços lotados e inadequadamente ventilados, onde as pessoas infectadas passam longos períodos com outras pessoas – não pode ser descartado. No entanto, investigações detalhadas desses clusters sugerem que a transmissão por gotículas e fômites também poderia explicar a transmissão humano a humano dentro desses clusters.

SINTOMAS

O tempo entre a exposição à COVID-19 e o momento em que os sintomas começam (período de incubação) é geralmente de cinco a seis dias, mas pode variar de 1 a 14 dias.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Se você tiver sintomas menores, como tosse leve ou febre leve, geralmente não há necessidade de procurar atendimento médico. Você pode optar por ficar em casa, fazer auto-isolamento (conforme as orientações das autoridades nacionais) e monitorar seus sintomas.

No entanto, se você mora em uma área com malária ou dengue, é importante não ignorar os sintomas da febre. Procure ajuda médica. Ao comparecer ao serviço de saúde, use uma máscara se possível, mantenha pelo menos um metro de distância de outras pessoas e não toque nas superfícies com as mãos. Se for uma criança que estiver doente, ajude-a a seguir esta orientação.

Procure atendimento médico imediato se tiver dificuldade de respirar ou dor/pressão no peito. Se possível, ligue para o seu médico com antecedência, para que ele possa direcioná-lo para o centro de saúde certo.

Idosos e pessoas com doenças não transmissíveis, como doenças cardiovasculares (por exemplo, hipertensão, doença cardíaca e derrame), doenças respiratórias crônicas, diabetes e câncer têm um risco mais alto de desenvolver quadros graves da COVID-19.

Após o primeiro relato, no final de dezembro, da doença causada pelo novo coronavírus, o conhecimento sobre suas complicações e sequelas aumentou substancialmente. A principal sequela nos pacientes que tiveram quadro clínico grave de COVID-19 é a fibrose pulmonar. Também foram identificadas miocardite relacionada à infecção, com redução da função sistólica e arritmias; declínio cognitivo de longo prazo, como deficiências de memória, atenção, velocidade de processamento e funcionamento, junto com perda neuronal difusa; encefalopatia aguda, alterações de humor, psicose, disfunção neuromuscular ou processos desmielinizantes; sequelas psicológicas relacionadas ao distanciamento social; entre outras.

PREVENÇÃO

Higienizar as mãos com água e sabão e praticar a higiene respiratória é importante em TODOS os momentos e é a melhor maneira de proteger aos outros e a si mesma(o). Sempre que possível, mantenha uma distância de, pelo menos, um metro entre você e os outros, principalmente se estiver ao lado de alguém que tosse ou espirra. Como algumas pessoas infectadas podem não estar ainda apresentando sintomas ou os sintomas podem ser leves, manter uma distância física de todos é uma boa ideia se você estiver em uma área onde a COVID-19 está circulando.

As evidências científicas mais recentes mostram que máscaras são uma medida fundamental para suprimir a transmissão da COVID-19 e salvar vidas. Devem ser usadas como parte de uma abordagem abrangente de “Faça tudo”, incluindo manter distanciamento físico de um metro ou mais de outras pessoas, evitar locais com aglomeração e contato próximo, garantir boa ventilação, limpar frequentemente as mãos e cobrir o espirro e a tosse com o cotovelo dobrado.

As **máscaras cirúrgicas** (ou médicas) podem proteger as pessoas que a usam de serem infectadas e impedir que aqueles que apresentam sintomas espalhem o vírus. A OMS recomenda que os seguintes grupos usem máscaras médicas: trabalhadores de saúde, qualquer pessoa com sintomas sugestivos de COVID-19, incluindo pessoas com sintomas leves como dores musculares, tosse leve,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

dor de garganta ou fadiga, pessoas que cuidam de casos suspeitos ou confirmados de COVID-19 fora das unidades de saúde.

Máscaras cirúrgicas também são recomendadas para os seguintes grupos de risco, quando estão em áreas de transmissão generalizada e não podem garantir uma distância de, pelo menos, um metro de outras pessoas: idosos com 60 anos ou mais, pessoas de qualquer idade com comorbidades de base, como doença cardiovascular ou diabetes, doença pulmonar crônica, câncer, doença cerebrovascular e imunossupressão.

A OMS recomenda que as **máscaras de tecido** não cirúrgicas (ou caseiras) devem ser usadas pelo público em geral com idade inferior a 60 anos e que não apresentem problemas de saúde subjacentes.

Em áreas onde o vírus está circulando, máscaras devem ser usadas quando você estiver em ambientes com aglomeração, onde você não pode estar a pelo menos um metro de outras pessoas, e em quartos com ventilação insuficiente ou desconhecida. Nem sempre é fácil determinar a qualidade da ventilação, que depende da taxa de mudança de ar, recirculação e ar fresco externo. Então, se você tiver alguma dúvida, é mais seguro simplesmente usar uma máscara.

Outros cuidados que a OMS recomenda é sempre limpar as mãos antes e depois de usar uma máscara e antes de tocá-la enquanto a usa, que, mesmo ao usar uma máscara, deve manter distância física dos outros o tanto quanto possível, e, para ambientes públicos internos, como shopping centers movimentados, edifícios religiosos, restaurantes, escolas e transporte público, você deve sempre usar uma máscara. O mesmo deve acontecer ao receber em casa um visitante que não seja membro da sua família/lar (pessoas que não moram junto com você), use uma máscara se não puder manter uma distância física ou se a ventilação for insuficiente. Quando estiver fora de casa, use uma máscara se não puder manter distância física dos outros. Alguns exemplos são mercados movimentados, ruas movimentadas e paradas de ônibus.

A combinação ideal de materiais para máscaras de tecido não-cirúrgicas deve incluir três camadas: 1) uma camada mais interna feita de material hidrofílico (por ex., algodão ou misturas de algodão); 2) uma camada mais externa feita de material hidrofóbico (por ex., polipropileno, poliéster ou misturas desses materiais), para limitar a contaminação externa por penetração até o nariz e a boca do usuário; 3) uma camada intermediária hidrofóbica feita de material sintético não tecido, como polipropileno, ou uma camada de algodão, para melhorar a filtração ou reter gotículas.

Crianças com 5 anos ou menos não devem ser obrigadas a usar máscaras. Isso se baseia na segurança e no interesse geral da criança e na capacidade de usar uma máscara de maneira adequada com o mínimo de assistência.

A decisão sobre uso por crianças de 6 a 11 anos deve ser baseada nos seguintes fatores: se há transmissão generalizada na área onde a criança mora; a capacidade da criança de usar uma máscara de forma segura e adequada; acesso a máscaras, bem como lavagem e substituição de máscaras em determinados ambientes (como escolas e creches); supervisão adequada de um adulto e instruções para a criança sobre como colocar, tirar e usar máscaras com segurança; impacto potencial do uso de máscara na aprendizagem e no desenvolvimento psicossocial, em consulta com professores,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

pais/responsáveis e/ou profissionais de saúde; configurações e interações específicas que a criança tem com outras pessoas que correm alto risco de desenvolver doenças graves, como idosos e pessoas com outras condições de saúde subjacentes

Crianças com 12 anos ou mais devem usar máscara nas mesmas condições que os adultos, principalmente quando não podem garantir uma distância de pelo menos 1 metro de outras pessoas e há transmissão generalizada na área.

Ao fazer compras, mantenha pelo menos 1 metro de distância dos outros e evite tocar nos olhos, boca e nariz. Se possível, higienize as alças dos carrinhos de compras ou cestas antes. Lave bem as mãos após chegar e casa e depois de manusear e armazenar os produtos adquiridos.

As medidas de higienização das mãos, distanciamento físico e uso de máscara devem permanecer por um bom tempo. A OPAS e a OMS recomendam que as precauções contra a transmissão da COVID-19 sejam mantidas mesmo por quem já estiver vacinado, até que as pesquisas sejam conclusivas. Assim, todas as pessoas que tomarem vacinas precisam continuar mantendo todas as medidas de prevenção - como distanciamento físico, uso de máscaras e lavagem das mãos.

VACINAS

O mundo ainda está no meio da pandemia de COVID-19. Enquanto a OMS e os parceiros trabalham juntos na resposta - rastreando a pandemia, aconselhando sobre intervenções críticas, distribuindo suprimentos médicos vitais para os necessitados - eles estão correndo para desenvolver e distribuir vacinas seguras e eficazes.

As vacinas são uma nova ferramenta crítica na batalha contra o COVID-19 e é extremamente encorajador ver tantas vacinas tendo sucesso e entrando em desenvolvimento. Trabalhando o mais rápido que podem, cientistas de todo o mundo estão colaborando e inovando para nos trazer testes, tratamentos e vacinas que irão, coletivamente, salvar vidas e acabar com esta pandemia.

As vacinas salvam milhões de vidas todos os anos. As vacinas atuam treinando e preparando as defesas naturais do corpo - o sistema imunológico - para reconhecer e combater os vírus e bactérias que atacam. Após a vacinação, se o corpo for exposto a esses germes causadores de doenças, o corpo estará imediatamente pronto para destruí-los, evitando a doença.

Desde 18 de fevereiro de 2021, pelo menos sete vacinas diferentes em três plataformas foram lançadas nos países. As populações vulneráveis em todos os países são a maior prioridade para a vacinação.

Ao mesmo tempo, mais de 200 vacinas candidatas adicionais estão em desenvolvimento, das quais mais de 60 estão em desenvolvimento clínico. A COVAX faz parte do ACT Accelerator, que a OMS lançou com parceiros em 2020 e que visa encerrar a fase aguda da pandemia COVID-19 por meio de:

- acelerar o **desenvolvimento** de vacinas seguras e eficazes contra COVID-19;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- apoiar a construção de **capacidades de manufatura**; e
- trabalhar com governos e fabricantes para **garantir a distribuição justa e equitativa** das vacinas para todos os países - a única iniciativa global para fazer isso.

Vacinas seguras e eficazes serão um fator de mudança: mas no futuro próximo devemos continuar usando máscaras, distanciando-nos fisicamente e evitando multidões. Ser vacinado não significa que podemos jogar a cautela ao vento e colocar a nós mesmos e outras pessoas em risco, principalmente porque ainda não está claro até que ponto as vacinas podem proteger não apenas contra doenças, mas também contra infecções e transmissão.

Diante das enormes dificuldades com o mundo todo se defronta contra a terrível pandemia A materialização da campanha deverá abranger os meios de comunicação adequados a este tipo de demanda, e ficará a critério da licitante escolher a concepção, distribuição e quantitativos necessários, observados os limites do edital. É importante ressaltar que, além da utilização das chamadas mídias “tradicionais”, que são o rádio, os jornais impressos e a televisão, a presente licitação também pretende usufruir dos elementos de comunicação trazidos pela modernidade, não só apenas pelo uso de propagandas com banners em sites da internet, mas também pela interface com outros meios por ela disponibilizados. Todas as demais informações e orientações necessárias estarão à disposição no Briefing.

CAMPANHAS/ JUSTIFICATIVA

Considerando que o município de Rolim de Moura tem população estimada de 55.407 habitantes, segundo IBGE (2020), sendo a cidade mais populosa e economicamente ativa da Zona da Mata Rondoniense, ainda que é dever da gestão pública informar suas ações e programas para que o cidadão tenha conhecimento e acesso aos serviços públicos, a contratação de uma agência de publicidade se faz necessária para que a informação chegue ao público alvo com eficiência e eficácia, visando atingir os objetivos fundamentais da administração pública que é melhorar a qualidade de vida de seus munícipes, a transparência de suas ações e efetivamente, consolidar a gestão participativa.

A administração pública integra a máquina governamental cujo funcionamento sistêmico deve concorrer para o contínuo atendimento do interesse público. Para tanto, é fundamental que o sistema promova o acesso à sociedade esse contato aberto e contínuo, com o fim de viabilizar a verificação de sua atuação conforme os ditames e parâmetros legais vigentes, alcançando, assim, a fundamental democratização da informação e acesso aos serviços públicos disponíveis no tempo e local certo, visando o pleno exercício de práticas de integridade e transparência, visando melhorar a qualidade de vida do cidadão, trazendo a percepção de pertencimento e participante ativo das ações de governo.

Dentro dos princípios básicos da administração pública, sendo a transparência e publicidade de suas ações o pilar do controle social, o município tem por dever se utilizar dos meios que a legislação lhe confere para que a sociedade tenha acesso às informações relacionadas com suas ações e programas



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

para tanto, a agência vencedora desse certame deve realizar o atendimento/planejamento, a criação e a mídia pertinente aos objetivos desta contratação, compreendendo:

1. O atendimento/planejamento compreende as tarefas de assistência ao cliente da agência, estudo de suas características, compreensão de seus problemas, oportunidades e planejamento dos trabalhos e tarefas a serem realizados para a solução desses problemas e/ou aproveitamento das oportunidades de comunicação dos clientes.

2. A criação compreende a geração das ideias, dos temas, dos slogans, das expressões, dos textos, das ilustrações, dos anúncios, dos filmes, dos sons e de todas as formas de comunicação a serem combinadas e empregadas na transmissão das melhores mensagens publicitárias de acordo com cada cliente.

3. A mídia compreende a tarefa de seleção dos veículos de comunicação mais adequados para atingir o público-alvo nos momentos mais propícios, evidentemente buscando-se a maneira mais econômica e indicada para cada caso em particular. Não podemos deixar de lembrar que também cabe à mídia, após a seleção dos veículos mais acertados, as tarefas de execução, negociando a compra de espaços, autorizando as veiculações e fazendo seu controle.

É importante destacar que o que permeia o conceito legal de “serviço de publicidade” instituído pela Lei nº 12.232/10, impõe que tal serviço tenha por finalidade precípua a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, a difusão de ideias ou, ainda, a transmissão de informações ao público em geral.

Considerando a finalidade de garantir a mais plena e democrática informação aos cidadãos, primando pela lisura e transparência de seus atos, estabelecendo de fato o direito à informação como compromisso com a cidadania, ainda que o município não dispões estrutura física nem humana para executar os serviços inerentes a este objeto é que se justifica a presente contratação.

Com a presente contratação espera-se que as ações, programas e políticas públicas desenvolvidas e executados pelo município de Rolim de Moura chegue ao cidadão para que possa usufruir dos serviços oferecidos, manter-se informado sobre a gestão consolidando, efetivamente, o estado democrático de direito na gestão participativa.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

ANEXO II

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, nome empresarial, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Tomada de Preços2023.

Poderes

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

.....de de 2023

EMPRESA

CARGO E NOME

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO III
TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA Nº 000/2023
PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS A VALORAÇÃO

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

a) desconto, a ser concedido a PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA, sobre os custos internos dos serviços executados por esta licitante, baseados na tabela referencial de preços na tabela do **Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Pará (SINAPRO-PA)**: _____ % (_____ por cento);

b) honorários, a serem cobrados da PREFEITURA DE ROLIM DE MOURA, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato: ____ % (____ por cento);

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

.....-.....de de 2023

(nome da licitante)

Representante legal



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS PÚBLICA Nº 000/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VALORAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Declaramos que, na vigência do contrato, ao utilizarmos os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, no caso de reutilização das peças de que tratam os itens 10.2.1 a 10.3 da Minuta do Contrato – Anexo V e ainda o item 16.4.1 do Edital da Tomada de Preços nº ____/2023, adotaremos os seguintes **percentuais máximos** a serem pagos pela Prefeitura de Rolim de Moura:

- a) ____ % (_____ por cento) aos detentores de direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado;
- b) ____ % (_____ por cento) aos detentores dos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, incorporadas a peças, em relação ao valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por período igual ao inicialmente ajustado.

Declaramos, ainda, que para a reutilização por períodos inferiores será adotado percentual máximo obtido pela regra de três simples, com base nas alíneas superiores.

Declaramos, também:

- b) nosso comprometimento a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo a PREFEITURA as vantagens obtidas.
- c) estarmos cientes e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidos na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo V), bem como de todo o seu teor.

.....de de 2023

(nome da licitante)

Representante legal



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO
TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2023

Minuta de contrato a ser firmado entre o Município de Rolim de Moura - RO e o licitante vencedor (art. 40, XVII § 2º III) C/C art. 54, em razão do processo administrativo nº 135/2023.

DAS PARTES: **Contratante** - O Município de Rolim de Moura - RO,
 Contratado (a) - Licitante Vencedor (a).

1.DO OBJETO: Contratação de Empresa especializada em serviços técnicos na área de publicidade e propaganda para realização de campanhas educativas, informativas e de orientação social

2.PRAZO CONTRATUAL: O prazo contratual será de 12 (doze) meses, após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, apenas nos casos expressos no Artigo 57 incisos II da Lei de Licitações, nº 8.666/93.

2.1 PRAZO DE PRODUÇÃO DAS CAMPANHAS: A empresa contratada somente dará início a criação e elaboração de campanha publicitária, quando convocada pelo contratante, que determinará o material institucional que deverá ser produzido pela empresa, estabelecendo prazos distintos, em função da peculiaridade de cada tipo de arte a ser produzida, fixado em no máximo 30 dias, para a apresentação das artes, sua devida aprovação e ainda para que a agência dê início a entrega às empresas responsáveis do material necessário para a divulgação das peças publicitárias conforme a especialidade de veiculação de cada ação.

3.DO VALOR: O valor do presente contrato será o licitado e Adjudicado.

4.DO PAGAMENTO: O pagamento dos serviços será realizado, num prazo máximo de 30 dias, após a apresentação da nota fiscal, em que conste recebimento de comissão formada pelo Departamento de Comunicação Social, devidamente acompanhada de planilhas e comprovantes de veiculação, devendo seguir os parâmetros vinculados às Tabelas Referenciais que fazem parte do Edital

4.1 Os pagamentos dos veículos de comunicação serão feitos diretamente à empresa contratada, que os repassará aos demais veículos e produtoras, já descontada a sua devida comissão. As empresas prestadoras de serviços contratadas pela agência habilitada deverão apresentar junto com as suas notas fiscais as certidões de regularidade fiscal, conforme dispõe a Lei n. 8.666/93.

5.DAS DESPESAS: Todas as despesas decorrentes do referido objeto correrão por conta da (o) contratada (o).

6.DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES: Cada parte arcará com as responsabilidades cabíveis e se responsabiliza no cumprimento do contrato integralmente, bem como aceita todos os termos do processo.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

7.DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO: Os serviços serão fiscalizados e terão seu controle realizados pelo Departamento de Comunicação da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura - RO, que será o Gestor do contrato, e terá o amplo poder de aceitar ou rejeitar as campanhas propostas, bem como sugerir alterações que possam acrescentar ou modificar o formato e conteúdo das peças publicitárias antes da sua veiculação, de acordo com os objetivos e interesses da Administração Municipal.

8.DAS GARANTIAS: A CONTRATADA deve se responsabilizar pela qualidade e eficiência do objeto da contratação, devendo arcar com qualquer custo relacionado com falhas na execução.

9.DAS ALTERAÇÕES: Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

10.DA RESCISÃO: A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão nos termos dos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

11.DA EXECUÇÃO: Regime de execução indireta por Empreitada por Preço Global.

12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e LEI Nº 12.232, DE 29 DE ABRIL DE 2010.

13.DA SANÇÕES: Serão aplicadas as seguintes sanções aos licitantes contratados que descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que praticarem atos visando frustrar os objetivos da licitação, todas nos termos dos Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93.

• **Artigo 86 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993:**

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

• **Artigo 87 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993:**

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1o Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2o As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3o A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III);

• Artigo 88 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993:

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.1 DAS PENALIDADES: A entrega dos serviços fora dos prazos ou das especificações estabelecidas neste Edital, ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora 0,25% (Vinte e Cinco Centésimo por Cento), por dia de atraso ou por dia que decorrer até a substituição satisfatória dos serviços, limitada em 10%, calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou do saldo não atendido no prazo estipulado, sem prejuízo de qualquer outra penalidade e item 15 do Edital. O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos para a CONTRATANTE e da multa moratória cabíveis;

c) suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 12 (doze) meses;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.1 As sanções previstas nas alíneas C e D do item anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

- tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;

- tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

13.3 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA quando multada, antes que efetue o pagamento da multa referenciada.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

14.DOS CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA E REAJUSTAMENTO: No que concerne ao critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data de adimplimento do objeto desta licitação até a data do efetivo pagamento, admitir-se-á atualização se decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, e será utilizado o IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

14.1 Não será efetuado qualquer tipo de adiantamento ou antecipações de pagamentos na realização dos serviços, objeto desta licitação;

14.2 As penalizações por atraso no pagamento consistirão apenas na atualização financeira prevista no item 16.

14.3 Dentro do período de até 12 meses, não haverá reajuste ao presente contrato.

14.4 Superado o prazo da cláusula 5, através de Termos Aditivos, sem que haja culpa da Contratada, será aplicado o reajuste com base no índice IPCA/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

15.DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA: Conforme definido na nota de empenho nº/2023, sendo elemento de despesa, projeto atividade, unidade orçamentária

16.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: O contrato será celebrado no prazo de até 05 (cinco) dias da data da ciência ao chamamento.

17.DAS OBRIGAÇÕES: Fica obrigado a Contratante e o Contratado, a cumprir fielmente as obrigações do contrato nas condições pelo qual foi habilitado e aceito todos os termos do processo em especial no tocante a licitação e sua modalidade.

179.1 Integram, completam e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições e especificações expressas no processo administrativo nº 135/2023, licitação nº e proposta da CONTRATADA.

18.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.2.1 Fornece os serviços em conformidade com o objeto.

18.2.2 Providenciar a imediata correção de divergências apontadas pela Administração, quanto ao fornecimento do objeto.

18.2.3 Substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções. Não será aceito serviços fora da qualidade exigida em Lei.

18.2.4 Manter-se durante a execução do objeto, com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.2.5 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Pública e/ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução dos serviços em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

18.2.6 Fornecer os serviços dentro do prazo estabelecido na solicitação, sob pena de sofrer as sanções previstas em Lei, e Arcar com as despesas tributárias, inclusive referentes a seguro, transporte e instalações, quando for caso.

18.2.7 Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, nos casos em que forem permitidos, todos os serviços relacionados com o objeto desta concorrência.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

18.2.8 Submeter todo material a ser produzido à análise prévia.

18.2.9 Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações.

18.2.10 Justificar formalmente as estratégias (planos) de mídia apresentadas ao CONTRATANTE, com as devidas fundamentações técnicas.

18.2.11 Responsabilizar-se por produtos e/ou serviços realizados por meio de contratação de terceiros, zelando pelos cumprimentos dos prazos e pela qualidade da entrega final, além de exigir a comprovação da regularidade fiscal como condição prévia para a contratação.

18.2.12 Tomar providências imediatas em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários, desde que essas ocorrências não tenham sido causadas pela própria agência.

18.2.13 Somente divulgar informações que envolvam o nome da CONTRATANTE, ou acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato, mediante sua prévia e expressa autorização.

18.2.14 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que der causa.

18.2.15 Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados.

18.2.16 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

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

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

18.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.3.1 Fornecer as informações necessárias para que a contratada possa realizar o fornecimento adequado dos serviços descritos neste Termo de Referência.

18.3.2 Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com o objeto deste Termo de Referência.

18.3.3 Notificar por escrito à contratada qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato.

18.3.4 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO.

18.3.5 Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

18.3.6 Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

18.3.7 Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

18.3.8 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório.

20.DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Rolim de Moura para dirimir os eventuais litígios e dúvidas que possam surgir.

E, por assim estarem certos e contratados assinam o presente instrumento particular de contrato em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual vai devidamente registrado sob nº **000/2023**.

Rolim de Moura/RO,.....

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA-RO
PREFEITO DO MUNICÍPIO

CONTRATADA



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2023

DECLARAÇÃO

Referente Tomada de Preços.....

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores, em atenção ao Edital de Tomada de Preços Nº ____/2023

declaramos que:

1. Concordamos com suas disposições e de seus Anexos.
2. Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade e condições constantes da presente proposta por 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da mesma.
3. Teremos os equipamentos e/ou materiais e/ou pessoal técnico disponíveis, em perfeitas condições para iniciar os serviços objeto desta licitação, de acordo com a(s) disponibilidade(s) discriminada(s) no ato convocatório e seus Anexos.
4. Avaliamos os serviços objeto desta Licitação e asseguramos ter pleno conhecimento das condições gerais para realização dos serviços, bem como da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas na minuta do Contrato, e de que somente serão válidas as informações e esclarecimentos remetidos oficialmente, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitação.
5. Na hipótese de nossa empresa vir a ser uma das vencedoras da presente Licitação, o(s) representante(s) legal(is) para a assinatura do contrato será(ão):
Nome: _____ Nome: _____
(Nome da Empresa) (Nome da Empresa)
Cargo: _____ Cargo: _____
Local e Data:
Assina:
(Nome da Empresa)
6. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. (se for o caso acrescentar texto a seguir: Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.)
7. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para habilitação da empresa no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do art. 32 da Lei 8666/93.
8. Declaramos que possuímos vínculo funcional entre membro da Subcomissão e a agência proponente

Local e data

Nome e Rg do Declarante



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ref.: Tomada de Preços Nº ____/2023

Prezados Senhores, em atendimento ao disposto no Edital de Tomada de Preços Nº ____/2023 em referência, credenciamos o Sr., portador da carteira de identidade nº., CIC/MF nº., para representar nossa empresa no referido processo licitatório, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, tomar deliberações, assinar atas, interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, negociar novas condições, assinar termos de compromisso e tudo o mais que se faça necessário à plena participação de nossa empresa na presente licitação.

1) (Se mantiver, o texto abaixo:)

Declaramos, ainda, para fins de atendimento do prescrito no subitem 10.2 do Edital, que o Membro da SubComissão Técnica _____ (nome), mantém vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com esta Agência de Publicidade.

(Se NÃO mantiver, o texto abaixo:)

Declaramos, ainda, para fins de atendimento do prescrito no subitem 10.2 do Edital, que esta Agência de Publicidade NÃO mantém vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com qualquer Membro da SubComissão Técnica que julgará as propostas Técnicas da respectiva Tomada de Preços.

2) (Se mantiver, o texto abaixo:)

Declaramos, também, para fins de atendimento do prescrito no subitem 10.2.2 do Edital, que o Membro da SubComissão Técnica _____ (nome), mantém grau de parentesco _____, com o(a) sócio(a) _____ desta Agência de Publicidade.

(Se NÃO mantiver, o texto abaixo:)

Declaramos, também, para fins de atendimento do prescrito no subitem 10.2.2 do Edital, que esta Agência de Publicidade NÃO possui qualquer sócio que mantenha grau de parentesco com Membros da SubComissão Técnica que julgará as propostas Técnicas da respectiva Tomada de Preços.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)

(Nome e função da pessoa que assinar)

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DATILOGRAFADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL. SUA ASSINATURA DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO E DEVERÁ JUNTAR A COMPROVAÇÃO DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO DO SIGNATÁRIO.)



**ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE EPP/ME
TOMADA DE PREÇOS Nº 000/2023**

A empresa (Nome/CNPJ/endereço) declara sob as penas da Lei, para fins de participação na licitação da **TOMADA DE PREÇOS Nº _____/_____**, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei”.

Declara, ainda, que **não existe** qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

NOME DA EMPRESA

ASSINATURA (S) DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA EMPRESA