



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, CNPJ nº 46.599.809/0001-82, estabelecida na Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho – Votuporanga/SP, a SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL, CNPJ nº 72.962.806/0001-71, estabelecida na Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo – Votuporanga/SP e o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV, CNPJ nº 15.042.362/0001-12, estabelecido na Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho - Votuporanga/SP, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possa interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, a qual será regida segundo disposições da legislação vigente, em especial artigo 37, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, Normas Legais do Estado e Município também, no tocante a normas gerais, Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações (https://www.votuporanga.sp.gov.br/portal/leis_decretos), *Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/14*, exceto quanto aos art. 44 e 45, Lei 12.232 de 29 de abril de 2010, além das disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, Normas-Padrão da Atividade Publicitária e do Relacionamento Comercial Entre Anunciantes, Agências de Publicidade e Veículos de Comunicação, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações, bem como Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária.

REUNIÃO DE LICITAÇÃO

Os 04 (quatro) envelopes “A”, “B”, “C” e “D”, contendo as Propostas Técnicas e Proposta de Preços, serão recebidos na abertura da reunião de licitação, a ocorrer na Sala de Licitações do Paço Municipal, situada na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, **às 14h00 do dia 28 de maio de 2025**, pela Comissão Permanente de Licitações.

Os documentos de Habilitação das licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnica e de Preço serão recebidos e abertos na data, hora e local a serem designados pela Comissão.

1 – OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviço de publicidade**, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e de informar o público em geral, para a Prefeitura do Município de Votuporanga, a Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental e o Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV.

1.2 - Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

1.3 - Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) À produção e à execução técnica das peças e projetos criados;
- b) Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
- c) À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.

1.3.1 - As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.3, “b” terão a finalidade de:

- a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura do Município de Votuporanga, da Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental e do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV, o público-alvo, e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

1.4.1 - Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.4 o patrocínio de mídia - assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação - e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

1.5 - Para a prestação de serviços será contratada 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei nº 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei nº 12.232/2010.

1.5.1 - A Agência atuará de acordo com a solicitação da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV.

1.5.2 - A agência atuará por conta e ordem da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.3 e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias (Art. 3º da Lei nº 4.680/65 c/c ao Art. 2º da Lei nº 12.232/10).

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

1.6 - Todos os serviços publicitários de que tratam esta licitação serão prestados à PREFEITURA, a SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV, de acordo com as solicitações do Departamento de Cerimonial e Comunicação Social da Secretaria Municipal de Governo, da SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV.

1.7 - A execução dos trabalhos por meio de fornecedores terceirizados pela agência poderá ser feito mediante prévia análise de orçamento e aprovação do Departamento de Cerimonial de Comunicação Social da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV, visando garantir que a prática dos preços esteja dentro da realidade de mercado.

1.8 - O gerenciamento e fiscalização da execução contratual serão de responsabilidade do Departamento de Cerimonial e Comunicação Social da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV.

2 – CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas que atenderem a todas as condições de habilitação estabelecidas no item 04 deste Edital e que tenham suas atividades disciplinadas pela Lei nº 4.680/65 e que tenham obtido Certificado de Qualificação Técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei Federal nº 12.232/10.

2.2 - A participação nesta Concorrência implica para a licitante:

- a) A aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos;
- b) A confirmação de que recebeu da Comissão o Envelope "A", bem como todos os documentos e informações necessárias à participação nesta licitação;
- d) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- e) A responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação.

2.3 - Não poderão participar da licitação empresas:

- a) que estejam impedidas legalmente de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Votuporanga, com a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente - SAEV AMBIENTAL ou com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c) que se encontre em processo de falência, conforme artigo 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- d) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

2.4 - Não é permitida:

- a) A **participação de consórcio** de empresas, por não ser prudente a coparticipação de duas ou mais agências em consórcio. A criação e produção publicitária é realizada por agência de publicidade, que atua de forma concatenada, não sendo aconselhável que tais serviços sejam desenvolvidos por equipes diferentes das agências em consórcio. Torna-se não só desnecessária, como inconveniente a prestação de tais serviços através de consórcio de agências.
- b) A participação de licitante com mais de uma proposta.

2.5 - Não será permitida a subcontratação do objeto desta Licitação, bem como dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura do Município de Votuporanga, da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV AMBIENTAL e do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV.

2.6 - A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação das propostas e documentos de habilitação exigidos nesta Concorrência, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

2.7 - Não poderão participar da licitação as agências integrantes de um mesmo grupo - assim entendidas, para efeito deste edital, aquelas que tenham diretores ou sócios em comum.

2.8 - Os documentos apresentados em original, por cópia reprográfica autenticada ou cópia simples, acompanhada de documento original, de forma individual, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor desta Administração, conforme preceitua o caput do artigo 70 da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

2.9 - Todos os documentos serão grafados em língua portuguesa. No caso de origem estrangeira deverão vir acompanhados de tradução juramentada.

3 – RETIRADA DO EDITAL E ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS

3.1 - Quaisquer informações ou esclarecimento relativo a esta licitação, serão fornecidos aos interessados, na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, sito na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, ou pelo fone (17) 3405.9700, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis.

3.2 - O Edital e Anexos poderá ser retirado através do site da Prefeitura www.votuporanga.sp.gov.br.

3.3 - A solicitação de esclarecimento não deve utilizar termos que possam propiciar a identificação da proposta da licitante perante a Subcomissão Técnica, quando do julgamento da via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária - Envelope "A".

3.3.1 - A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA dará conhecimento das consultas e respectivas respostas, sem informar a identidade da licitante consulente, exclusivamente por meio do site da Prefeitura www.votuporanga.sp.gov.br.

3.3.2 - Cabe às licitantes interessadas acessar o referido endereço para conhecer as consultas e as respectivas respostas.

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

3.4.1 - Os pedidos de esclarecimentos não constituirão, necessariamente, motivos para que se altere a data e o horário da Reunião de Licitação, salvo se houver alteração material das propostas.

4 – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 - O valor para a contratação é de **R\$ 1.525.000,00** (um milhão e quinhentos e vinte e cinco mil), para o período de 12 (doze) meses, sendo:

- a) Prefeitura do Município de Votuporanga - R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses;
- b) Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga - SAEV AMBIENTAL - R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), para o período de 12 (doze) meses, e
- c) Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV – R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

4.1.1 - O valor dos serviços será orçado pela contratada em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e deverão ser submetidos à apreciação do gerenciador do contrato, que decidirá quanto à sua aprovação.

4.2 - A execução dos serviços será remunerada originalmente da forma abaixo, **ainda não levando em consideração os eventuais descontos e repasses concedidos pelos licitantes**, na forma apresentada na "Proposta de Preço", conforme este Edital:

4.2.1 - Pelo desconto de 20% (vinte por cento), concedido pelos veículos, sobre seus preços de tabela, como estímulo às Agências;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

4.2.2 - Pela taxa mínima de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção, que não proporcionem desconto de estímulo.

4.2.3 – Maior percentual de desconto sobre a Tabela Referencial de Lucro do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

4.3 - Tais serviços serão prestados em uma linha de atuação publicitária, correspondente à atuação da administração municipal de Votuporanga (PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV).

5 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

5.2 - Nenhum preposto poderá representar mais de uma licitante.

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

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

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

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

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

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

5.9 - Não serão recebidos invólucros enviados por via postal.

6 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

QUESITOS	SUBQUESITOS
I – Plano de Comunicação publicitária	Raciocínio Básico
	Estratégia de Comunicação Publicitária
	Ideia Criativa
	Estratégia de Mídia e Não Mídia
II – Capacidade de Atendimento	
III – Repertório	
IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	

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

QUESITOS:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

I - formatação realizada conforme subitens 6.2.5 a 6.2.9;

II - elaboração em 02 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada;

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do ENVELOPE "B".

b) Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada.

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada - sem os exemplos de peças e ou material da Idéia Criativa a que se refere o subitem 6.2.3.2 - e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

SUBQUESITOS:

6.2.1 - **Raciocínio Básico** é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no BRIEFING.

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

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

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

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

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

6.2.3.2 - A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.3.3.

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

I - Serem apresentados sob a forma de:

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

b) protótipo ou "monstro" para peças destinadas a rádio e internet.

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

a) Cada redução e ou variação de formato será considerada como uma peça;

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

c) Peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista, jornal, tablete, assim como painéis sequenciais de mídia exterior - outdoor, adesivagem de fingers) será considerada como uma peça, se o entendimento da mensagem depender da leitura do conjunto sequencial e uma peça sozinha não transmitir a mensagem completa da comunicação;

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

e) Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

6.2.3.3.1 - Só serão aceitos exemplos de peças e ou material não finalizados.

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

6.2.3.3.3 - Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do ENVELOPE "A", observado o disposto no subitem 8.2.2, II.

6.2.3.3.4 - Peças que não se ajustem às dimensões do ENVELOPE "A" poderão ser dobradas.

6.2.3.3.5 - 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.

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

I - justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no BRIEFING.

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

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

I - período de distribuição das peças e ou material;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- II - quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
 - III - valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
 - IV - valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
 - V - quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
 - VI - valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;
- 6.2.4.2 - Para fins desta Concorrência, 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.
- 6.2.4.3 - A simulação do plano de distribuição deverá observar ainda as seguintes condições:
- I - os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;
 - II - deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da lei 4.680/65;
 - III - devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

- I - Caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda;
- II - capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas em branco.
- III - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;
- IV - espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- V - títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- VI - espaçamento "simples" entre linhas e, opcionalmente, duplo após título e entretítulos e entre parágrafos;
- VII - alinhamento justificado do texto.
- VIII - texto enumeração de páginas em fonte "arial", cor "automático", tamanho "12 Pontos";
- IX - numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

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

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

6.2.7 - Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Idéia Criativa deverão ser apresentados em papel A4 ou A3, em papel 75 ou 90 gr, com ou sem suporte:

- I - separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 6.2.5;
 - II - adequados às dimensões do Envelope "A", cabendo à licitante observar o disposto no subitem 8.2.2, II;
- 6.2.8 - As tabelas e gráficos integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

- I - ser editados em cores;
- II - ter seu conteúdo editado com a fonte "arial", tamanho "10 pontos";
- III - ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.6.

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

- I - ser editados em cores;
- II - ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos, não sendo exigida formatação de margem específica;
- III - ser apresentados em papel A3 dobrado.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

- I - A relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- II - a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

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

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

IV - as informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

6.3.1 - Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.3 deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

III – REPERTÓRIO

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

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

I - as peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2024;

II - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD ou PEN-DRIVE, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltos);

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

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

IV - as peças e ou material não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária;

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

VI - edição em papel A4 ou A3, de 75 ou 90 gr, preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação das dimensões originais das peças neles contidas.

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

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

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

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

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

6.5 - A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2024.

6.5.1 - As propostas de que trata o subitem 6.5 devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2024.

6.5.2 - A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 9.3, IV.

6.5.3 - Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2024 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

6.5.3.1 - A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas.

6.5.3.2 - Na última página do relato deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário acompanhada do seu nome e cargo ou função.

6.5.4 - Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material - não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 6.5 - independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou PEN-DRIVE, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos)

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 6.5, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais: Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

III - para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com os dados técnicos de produção e/ou veiculação.

6.5.5 - Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.5 deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial" tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

6.5.5.1 - Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto no subitem 6.5, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

7 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada no Envelope "D" na forma prevista no subitem 8.5 e deverá atender os seguintes requisitos:

7.1.1 - Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, devidamente impressa em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente, em uma só das faces de cada folha de papel, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datas e assinadas pelo representante legal do licitante.

7.1.2 - Os proponentes deverão apresentar uma única proposta de preço, ficando excluído, tanto o desconto de Agência, de 20% (vinte por cento), concedido pelos veículos a título de remuneração dos serviços profissionais das agências, como também a taxa mínima de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção.

7.1.3 - A proposta de preço deverá indicar, discriminadamente:

a) Maior percentual de desconto sobre a Tabela Referencial de Lucro do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo;

b) Os percentuais de desconto e as bonificações concedidas pelos veículos e que serão repassados pela Agência à Prefeitura, SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV;

c) O prazo de pagamento, conforme subitem 4.1.2 das Minutas de Contrato, sendo:

c1) PREFEITURA: O pagamento será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

c2) SAEV AMBIENTAL: Conforme consta no Termo de Referência, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e

c3) VOTUPREV: Conforme consta no Termo de Referência, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

d) Prazo de execução do contrato conforme subitem 5.1 do Contrato;

e) Dados bancários (banco, agência, número conta etc) do proponente.

f) O prazo de validade da Proposta de Preço deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da reunião de licitação, indicada na epígrafe deste Edital.

g) qualificação do responsável que assinará o futuro Contrato caso a licitante seja vencedora (facultativo).

7.1.3.1 - Declaração, preferencialmente impressa na proposta, de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

7.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços ser prestados à PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL ou VOTUPREV, sem ônus adicionais.

7.3 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três envelopes distintos, conforme subitens 8.2, 8.3 e 8.4 e a Proposta de Preço, no Envelope "D", conforme subitem 8.5, na data, hora e local indicados no tópico "reunião de licitação" do preâmbulo deste Edital.

8.1.1 - O Envelope "A" será padronizado e fornecido pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP para o(a) licitante na Secretaria Municipal da Administração - Departamento de Licitações, sito na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, em dias úteis.

8.1.2 - Os Envelopes "B", "C", "D", serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até a sua abertura.

ATENÇÃO: O Envelope "E", contendo os documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do subitem 10.1.

ENVELOPE "A"

8.2 - No Envelope "A", invólucro padronizado fornecido pela PREFEITURA, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, de que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, "a".

8.2.1 - O Envelope "A" deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

8.2.2 - Para preservar, até a abertura do Envelope "B", o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Envelope "A" não poderá:

I - Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Envelope "B".

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

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do Envelope "A", a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 12.8.2 o impedimento em participar desta licitação.

ENVELOPE "B"

8.3 - No Envelope "B", deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, "b", sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.

8.3.1 - O Envelope "B" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE "B"

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

ENVELOPE "C"

8.4 - No Envelope "C", deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 6.3 a 6.5.

8.4.1 - O Envelope "C" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE "C"

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.4.2 - O Envelope "C", assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõe não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope "B".

ENVELOPE "D"

8.5 - O Envelope "D" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "D"

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos artigos 33, inciso IV e 36, parágrafo 2º da Lei 14.133/21, e suas alterações, sendo que é estabelecido o peso **0,70** para a Proposta Técnica e peso **0,30** para a Proposta de Preço.

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

9.2.1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

I - Raciocínio Básico (05 pontos) - a acuidade de compreensão:

- a) das funções e do papel da Prefeitura Municipal nos contextos social, político e econômico; (01 ponto)
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal com seus públicos; (01 ponto)
- c) das características da Prefeitura Municipal e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária; (01 ponto)
- d) o desafio de comunicação expresso no BRIEFING. (02 pontos)

II - Estratégia de Comunicação Publicitária (25 pontos)

- a) Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação; (07 pontos)
- b) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos; (04 pontos)
- c) Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos; (02 pontos)
- d) Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação; (07 pontos)
- e) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta; (03 pontos)
- f) Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação expresso no briefing, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível. (02 pontos)

III - Ideia Criativa (25 pontos)

- a) Adequação ao desafio de comunicação; (05 pontos)
- b) Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante; (03 pontos)
- c) Adequação ao universo cultural do público-alvo; (01 ponto)
- d) Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta; (02 pontos)
- e) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem; (03 pontos)
- f) Simplicidade da forma sob a qual se apresenta; (02 pontos)
- g) Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico; (03 pontos)
- h) Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados; (03 pontos)
- i) Exequibilidade das peças e ou do material; (01 ponto)
- j) Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos. (02 pontos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia (15 pontos)

- Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo; (02 pontos)
- Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos; (02 pontos)
- Consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação as alíneas "a" e "b" deste quesito; (04 pontos)
- Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA; (01 ponto)
- Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material; (03 pontos)
- Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa. (03 pontos)

9.2.2 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (10 pontos)

- Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado; (01 ponto)
- Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias; (03 pontos)
- Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA; (03 pontos)
- Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta; (01 ponto)
- Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (02 pontos)

9.2.3 – REPERTÓRIO (10 pontos)

- Idéia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver; (04 pontos)
- Qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material; (04 pontos)
- Clareza da exposição das informações prestadas. (02 pontos)

9.2.4 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (10 pontos)

- Evidência de planejamento publicitário; (02 pontos)
- Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; (03 pontos)
- Relevância dos resultados apresentados; (03 pontos)
- Concatenação lógica da exposição. (02 pontos)

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

I - Plano de Comunicação Publicitária: **70 (setenta pontos)**

- Raciocínio Básico: 5 (cinco);
- Estratégia de Comunicação Publicitária: 25 (vinte e cinco pontos);
- Idéia criativa: 25 (vinte e cinco pontos);
- Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 (quinze pontos).

II - Capacidade de Atendimento: **10 (dez pontos)**

III - Repertório: **10 (dez pontos)**

IV - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: **10 (dez pontos)**

9.3.1 - Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no subitem 9.3, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

9.3.3 - A subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20 (vinte) por cento da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.

9.3.3.1 - Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesitos 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 a subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

9.4 - Será desclassificada a licitante que:

- I - não observar as determinações e as exigências deste Edital;
- II - Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- III - não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- IV - tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.
- V - Que incidir nas disposições no art. 59, da Lei nº 14.133/21;

9.5 - Serão consideradas mais bem classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 9.4., II e III.

9.6 - Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos ideia criativa, estratégia de comunicação publicitária, estratégia de mídia e não mídia e nos quesitos capacidade de atendimento, relatos de soluções de problemas de comunicação e repertório.

9.6.1 - Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 12.9 ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9.7 - Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas Técnicas as licitantes mais bem classificadas na Proposta Técnica.

JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.8 - Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Envelopes "D" - Proposta de Preço - que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.

9.8.1 - As propostas de preço serão avaliadas e valoradas segundo os critérios abaixo:

- Proposta(s) de maior desconto:100 (cem) pontos;
- Proposta(s) com o 2º maior desconto:95 (noventa e cinco) pontos;
- Proposta(s) com o 3º maior desconto:90 (noventa) pontos;
- Proposta(s) com o 4º maior desconto:85 (oitenta e cinco) pontos;
- Proposta(s) com o 5º maior desconto:80 (oitenta) pontos;
- Proposta(s) com o 6º maior desconto:75 (setenta e cinco) pontos;
- Proposta(s) com o 7º maior desconto:70 (setenta) pontos;
- Proposta(s) com o 8º maior desconto:65 (sessenta e cinco) pontos;
- Proposta(s) com o 9º maior desconto:60 (sessenta) pontos;
- Proposta(s) acima do 9º maior desconto:55 (cinquenta e cinco) pontos.

9.8.2 - Serão desclassificadas as Licitantes que não atenderem às exigências do ato convocatório.

9.8.3 - Não se considerará, como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

JULGAMENTO DAS MELHORES PROPOSTAS, APLICANDO-SE A MÉDIA PONDERADA ENTRE A MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E A MELHOR PROPOSTA DE PREÇOS

9.9 - A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no artigo 36, parágrafo 2º, da Lei 14.133/21 e suas alterações:

$$PF = (NFPT \times 0,70) + (NFPP \times 0,30)$$

PF = Pontuação final

NFPT = Pontuação relativa à proposta técnica

NFPP = Pontuação relativa à proposta comercial

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

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

d) Capacidade de Atendimento

e) Repertório e Relato de Case

d) Peças Isoladas

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

9.9.5 - Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas as licitantes mais bem classificadas no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnicas e de preços - observado o disposto no subitem 9.9.

9.9.6. Permanecendo a situação de empate, o desempate far-se-á por sorteio público, para o qual serão convocadas todas as Licitantes classificadas tecnicamente

10 – ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10.1.1 - A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.12.

10.2 - Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Envelope "E", que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE "E" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

10.2.1 - O Envelope "E" será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

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

I - em original ou

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

III - em cópia autenticada por cartório competente, ou

IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

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

10.3 - Habilitação Jurídica consistirá em:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.3.1. A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

10.4 - Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS) previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou Certidão Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO e pela SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

10.5 - Qualificação Técnica consistirá em:

I - Certificado de qualificação técnica de funcionamento da Licitante, de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, 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.

II - Comprovação de aptidão para as prestações de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso (Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

III - Qualificação da equipe de profissionais disponíveis, para a realização do objeto desta licitação.

IV - Termo de responsabilidade, emitido pela licitante e assinado pelo responsável legal, garantindo a execução dos serviços nos prazos e quantidades estabelecidos na licitação.

V - Registro ou inscrição da empresa na SINAPRO – Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

10.6 - Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

10.6.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.6.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

10.6.3. Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

10.6.4. Apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

10.6.5. Os documentos supra referidos (item 12.17.4.) limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, disposto no Art. 69, § 6º da Lei 14.133/2021.

10.6.6. A comprovação da boa situação financeira da licitante, através dos índices contábeis usualmente aceitos e praticados no mercado:

a) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,0(um):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

b) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,0(um):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

c) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)**, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela licitante segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou menor que 0,5 (zero vírgula cinco):

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,50$$

10.6.7. Os índices deverão ser calculados com duas casas decimais, realizando-se o arredondamento conforme a ABNT/NBR 5891/1977, devendo a declaração ser assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.

10.6.8. **PATRIMÔNIO LÍQUIDO:** deverá ser de 10% (dez por cento) do valor orçado da Licitação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, na forma de lei, (Art. 69, §4º, da Lei 14.133/2021).

10.7 - Documentação Complementar consistirá em:

- Declaração de que apresentará garantia de 1% (um por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, numa das modalidades previstas no artigo 96, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conforme item 18 deste Edital;
- Declaração que atende plenamente a todos os requisitos de habilitação definidos no Edital (art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21);
- Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/21);
- Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

OBS: Nas Declarações deverá constar o número desta licitação e do processo.

10.8 - Os documentos devem ser apresentados em original, por cópia reprográfica autenticada ou cópia simples, acompanhada de documento original, de forma individual, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor desta Administração, conforme preceitua o caput do artigo 70 da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

10.9 - Os documentos emitidos via Internet dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Prefeitura a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme subitem 10.10.

10.10 - Para as certidões que não contenham prazo de validade expresso, as mesmas deverão ser apresentadas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir da abertura desta licitação.

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

10.12 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados, numerados e precedidos de índice que os identifique claramente.

10.13 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

10.13.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.13.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.13.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

11 – SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

11.2 - As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 03 (três) membros formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

11.2.1 - Um dos membros da Subcomissão Técnica não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL ou com a VOTUPREV.

11.3 - A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 09 (nove) integrantes, previamente cadastrados pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SP.

11.3.1 - relação de nomes será publicada no Diário Oficial do Município, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

11.3.2 - Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação de nomes, mediante a apresentação de justificativa à Comissão.

11.3.2.1 - 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.

11.3.2.2 - 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, respeitado o disposto neste item 11.

11.3.3 - Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 11.3.

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

11.3.5 - A sessão pública para o sorteio será realizada em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 11.3.1 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

11.3.5.1 - O sorteio, processado pela Comissão, será realizado em duas etapas:

I - 01 (um) membro que não possua vínculo com PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL ou com a VOTUPREV;

II - 02 (dois) membros que possuem vínculo com a PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL ou com a VOTUPREV.

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

12 – REUNIÃO DE LICITAÇÃO

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

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

12.2 - A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem 5.3 e 5.4.

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

12.4 - Aspectos puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelas licitantes poderão ser relevados pela Comissão, se constantes dos documentos submetidos à análise e julgamento da Subcomissão Técnica, por esta subcomissão, desde que não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

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

PRIMEIRA SESSÃO

12.8 - A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previsto os no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

I - identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem 5.3 e 5.4;

II - apresentação à Comissão dos Envelopes "A", "B", "C" e "D".

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

IV - rubrica no fecho dos Envelopes "B" e "D" e subsequente acondicionamento destes invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e representantes das licitantes;

V - abertura dos Envelopes "A" e "C", exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pela Comissão e representantes das licitantes presentes.

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

12.8.2 - O Envelope "A", com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

I - não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do Envelope "B";

II - não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilidade a identificação da licitante.

12.8.2.1 - O não recebimento do Envelope "A" implica o não recebimento dos demais envelopes da licitante e seu consequente impedimento de participar da Concorrência.

12.8.3 - A Comissão, antes da abertura do Envelope "A", adotará medidas para evitar que seus membros e ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.4 - A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes "A" nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.5 - Se, ao examinar e ou rubricar os conteúdos dos Envelopes "A" e "C", for constatada ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.6 - Os Envelopes "B" e "D" permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade da Comissão.

12.8.7 - Abertos os Envelopes "A" e "C", as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.8.8 - A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos Envelopes "A" e "C" observarão os seguintes procedimentos:

I - encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos Envelopes "A", com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

II - análise individualizada e julgamento, pela subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária.

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

IV - encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos Envelopes "C", com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

V - análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de atendimento, do Repertório e dos relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

12.8.9.1 - O disposto no subitem 12.8.9 não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Envelopes "B".

12.8.10 - As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 12.8.8 conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO

12.9 - Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Envelopes "A" e "C"), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

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

II - abertura do receptáculo contendo os Envelopes "B" e "D";

III - abertura e rubrica do conteúdo dos Envelopes "B" e rubrica no fecho do Envelope "D";

IV - cotejo das vias não identificadas (Envelope "A") com as vias identificadas (Envelope "B") do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;

V - elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao plano de comunicação publicitária e separadamente aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;

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

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

VIII - informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com a indicação dos licitantes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação.

TERCEIRA SESSÃO

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

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

II - abertura dos Envelopes "D", exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;

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

IV - declaração da vencedora no julgamento final das Propostas, quais sejam, a licitante mais bem classificadas na média ponderada, de acordo com os respectivos pesos, na Proposta Técnica e na Proposta de Preços;

V - informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com a indicação da ordem de classificação.

QUARTA SESSÃO

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

I - identificação dos representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

II - recebimento e abertura dos Envelopes "E", exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

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

12.12 - Na hipótese de todas as propostas de preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novo documento ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

13 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a licitante que não se manifestar até 3 (três) dias úteis anteriores à data da apresentação das propostas (artigo 164, da Lei Federal 14.133/2021).

13.2 - Considera-se licitante, para efeito do subitem 13.1, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma do subitem 3.2.

13.3 - A impugnação deverá ser protocolada no horário das 09h00 às 15h00, na Central de Atendimento da Prefeitura do Município de Votuporanga, na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, nesta cidade.

13.4 - A impugnação tempestiva NÃO impede a licitante de participar da licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.5 - A impugnação também poderá ser enviada para o e-mail licita@votuporanga.sp.gov.br caso em que o original deverá ser apresentado no endereço do subitem 13.3, no prazo de cinco dias contados da recepção do e-mail, desde que a apresentação física da impugnação atenda o prazo indicado no subitem 13.1.

13.6 - A apresentação de impugnação após o prazo estipulado no subitem 13.1 ou sem o protocolo do original, no caso do subitem 13.5, implica o seu recebimento como mera informação.

14 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 - Dos atos decisórios ou que resultem aplicação de penalidade cabe recurso, interposto na forma impressa, no prazo de 3 (três) dias úteis (artigo 165, da Lei Federal 14.133/2021, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

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

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

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

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

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

14.4 - Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis (artigo 165, § 4º, da Lei Federal 14.133/2021) a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhar o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (artigo 165, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021).

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

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado;

15.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. fraudar a licitação;

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as licitantes e/ou adjudicatárias as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 15.2.1. advertência;
- 15.2.2. multa;
- 15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado, nos termos do Decreto Municipal nº 15.631/23.
- 15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Prefeitura do Município de Votuporanga/SP.
- 15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

16 – CONTRATAÇÃO

16.1 - A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura a licitante adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da respectiva convocação da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e da VOTUPREV.

16.1.1. O contrato será assinado pelas partes eletronicamente por meio de assinatura digital por processo de certificação disponibilizado pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil ou pela certificação disponibilizada pelo Município de Votuporanga/SP.

16.2 - Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, a licitante adjudicatária deverá apresentar:

I - documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada;

16.3 - A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 16.2 implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 15.

16.3.1 - A decadência do direito à contratação autoriza a PREFEITURA, a SAEV AMBIENTAL e a VOTUPREV independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação, ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para, atendendo ao subitem 16.2, assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

16.3.2 - Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 16.3.

16.4 - Integrará o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pela licitante adjudicatária que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

16.5 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

16.6 - A remuneração à contratada, pelos serviços prestados, será feita nos termos da Cláusula Terceira da Minuta do Contrato, consoante os preços estabelecidos em sua Proposta de preço.

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

16.7 - A agência deverá centralizar o comando da publicidade da PREFEITURA, da SAEV AMBIENTAL e da VOTUPREV em escritório, sucursal, filial ou sede, comprovando que possui estrutura de atendimento representada, no mínimo, pelos profissionais indicados abaixo:

I - um na área de atendimento;

II - um na área de planejamento e pesquisa;

III - dois na área de criação;

IV - um na área de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

V - um na área de mídia.

17 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

17.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
118	02.02.03 04.131.0003.2008	33903988 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	01	110.000

17.1.1. Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

17.1.2. Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL

17.2. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
104	03.01.03	17.122.0046.2.131	33903988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	110.000

17.2.1. Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

17.2.2. Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV

17.3. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
11	04.01.00	09.122.0045.2.123	33903988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	690.000

17.3.1. Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	690.000	RPPS - Taxa Administração

17.3.2. Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.

17.4 - A PREFEITURA, a SAEV AMBIENTAL e a VOTUPREV se reservam o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

18 – GARANTIA CONTRATUAL

18.1 - Será exigida prestação de garantia de cumprimento de contrato, a ser ulteriormente celebrado com a empresa vencedora desta licitação, no valor de 1% (um por cento) do valor total do contrato, conforme Artigo 96, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo o licitante optar por uma das seguintes modalidades:

- Caução em Dinheiro* - A garantia efetuada em dinheiro será através de depósito em conta especial remunerada, em agência bancária a critério da Prefeitura.
- Títulos da Dívida Pública* - Os Títulos da Dívida Pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada a devida escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central e avaliados pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (Artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Seguro Garantia* - Apresentação da via Original.
- Fiança Bancária* - Apresentação da via Original.

18.2. A Garantia, que não poderá ser realizada de forma proporcional, deverá ser efetuada no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação feita por esta Prefeitura à empresa vencedora desta licitação.

18.3 - A restituição da garantia prestada pela Contratada, somente será liberada após a execução do contrato.

18.4 - Caso houver renovação do Contrato a Garantia efetuada nas modalidades conforme alíneas “c” e “d” deverão ser renovadas da mesma forma do Contrato.

19 – CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade ou outro índice que venha a substituí-lo para o reajustamento de acordo com o artigo 68, §1 do Decreto Municipal 15.631/2023.

19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

20.2 - É facultada à Comissão ou à autoridade superior efetuar, em qualquer fase da licitação, consultas ou promover diligências com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

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

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

20.4.1 - Os prazos estabelecidos neste Edital só se iniciam e vencem em dias de expediente da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA.

20.5 - Este Edital e seus anexos, bem como a Proposta vencedora, farão parte integrante do Contrato, como se nele estivessem transcritos.

20.6 - O conteúdo deste Edital e de seus anexos, bem como outros documentos que forem emitidos pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA e fornecidos às licitantes, são complementares entre si, devendo ser interpretados conforme os princípios que regem as licitações públicas.

20.7 - Até a assinatura do contrato, a licitante adjudicatária poderá ser desclassificada ou inabilitada se a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

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

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

20.10 - Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA comunicará os fatos verificados ao Ministério Público do Estado, para as providências devidas.

20.11 - Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência 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.

20.12 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148 da Lei Federal 14.133/2021.

20.13 - Fazem parte deste Edital:

ANEXO I - Briefing;

ANEXO II - Termo de Referência;

APÊNDICE DO ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar – ETP;

ANEXO III - Minuta de Contrato – PREFEITURA, SAEV AMBIENTAL e VOTUPREV;

ANEXO IV - Minuta de Nota de Empenho

20.14 - Para dirimir todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, será designado o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo.

Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será publicado por "AVISO DE LICITAÇÃO", no Diário Oficial do Município, Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Jornal de Grande Circulação, bem como no endereço eletrônico da Prefeitura na internet no "site" www.votuporanga.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 31 de março de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO - I - BRIEFING

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

TEMA: "CONECTA VOTUPORANGA"

I - INTRODUÇÃO

Para facilitar o trabalho das agências licitantes, escolhemos um tema e o modo de veiculação para simulação que servirá para avaliação da subcomissão técnica. O tema é atual e permite a criação de campanha completa com criatividade e um tema que é atual na realidade da Prefeitura, o aplicativo Conecta Votuporanga.

II - DADOS GERAIS

Possui aproximadamente 100 mil habitantes (est. IBGE/2024), distância até a Capital de 544 Km; Municípios limítrofes Álvares Florence, Cosmorama, Sebastianópolis do Sul, Nhandeara, Floreal, Magda, Valentim Gentil, Parisi. Área da Unidade Territorial: 420,703 km².

III - Tema: CONECTA VOTUPORANGA

Lançado em 2023, o programa Prefeitura Sem Papel moderniza o sistema da Prefeitura de Votuporanga e busca alcançar outra meta da gestão municipal, que é a diminuição da emissão de papeis e a migração de todos os processos para o meio digital. Nos processos internos, os servidores utilizam a plataforma 1Doc Tecnologia, que veio acompanhada do aplicativo Conecta Votuporanga.

A ferramenta, que teve a sua criação incentivada pelo Departamento de Cerimonial e Comunicação, foi desenvolvida pela empresa Gov Digital, com o objetivo de manter a Prefeitura de Votuporanga conectada 24 horas por dia com os cidadãos. Através dela é possível que servidores e cidadãos iniciem e acompanhem seus processos registrados junto às diversas Secretarias Municipais, Ouvidoria e Central de Atendimento.

Todos os principais serviços da Prefeitura estão disponíveis no aplicativo como, por exemplo, atendimentos da Ouvidoria, IPTU, emissão de Nota Fiscal, Transparência, serviços da Saev Ambiental, do Procon e diversos outros. São mais de 380 serviços on-line disponíveis para o cidadão. As atualizações são constantes com inclusão de novos serviços e ferramentas, sempre buscando facilitar o atendimento aos cidadãos.

Além da economia financeira e dos benefícios ambientais com a redução de papéis, são inúmeras as vantagens para os cidadãos como redução de tempo para retorno de suas demandas, sem contar que as solicitações podem ser feitas na palma da mão, sem sair de casa e no horário que o cidadão puder.

O aplicativo está disponível nas lojas App Store e Play Store <https://conectavotuporanga.govdigital.app/download> é só procurar por Conecta Votuporanga. É inovação, conectividade e sustentabilidade no modo on. Você pode ter ainda mais informações da Prefeitura em www.votuporanga.sp.gov.br ou nas redes sociais pelo @prefvotuporanga.

IV - OBJETIVO:

O aplicativo está em evolução na quantidade de downloads realizados mensalmente, mas é preciso ampliar este número. A campanha deve ter como foco estimular que a população baixe o aplicativo em seus celulares, se beneficiando da praticidade ofertada pela plataforma, enaltecendo os benefícios e a praticidade em ter o app no smartphone. É preciso gerar a sensação "Eu não posso ficar sem este aplicativo".

V - PROBLEMAS E OPORTUNIDADES:

Problemas: Atualmente, há mais de 5.200 downloads realizados, mas a meta é alcançar até o fim de 2025 o número de 30.000 downloads; um dos desafios encontrados, é o número de pessoas com mais de 50 anos que ainda não compreendem como essas ferramentas podem contribuir na redução do tempo para solução de atividades.

Oportunidades: o aplicativo é de fácil utilização e pode ser baixado por usuários Android ou iOS, já que está disponível nas lojas do Play Store e Apple Store. Também há seis totens disponíveis em pontos de atendimento da Prefeitura de Votuporanga para demonstração de como a praticidade no acesso aos serviços on-line é realidade. Com isso, o munícipe passa a entender como o ganho de tempo ao utilizar o app é consideravelmente importante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

VI – PÚBLICO ALVO:

A campanha deve abranger o público em geral, tendo como target, porém, o seguinte público: adultos de 25 a 55 anos, de ambos os sexos.

VII – OBJETIVOS DE MARKETING:

Reforçar a inovação implantada pela Prefeitura de Votuporanga com o objetivo de desburocratizar e agilizar o dia a dia dos munícipes, através do aplicativo Conecta Votuporanga.

Objetivos de comunicação:

- Informar a população da possibilidade de ter a Prefeitura na palma da mão
- Ampliar o número de downloads do aplicativo
- Demonstrar a facilidade apresentada pelo aplicativo
- Despertar a atenção para a praticidade de poder resolver tudo em poucos cliques

Obrigatoriedades:

- Mostrar o caminho para o download do app “Conecta Votuporanga”
- Deve constar da campanha o nome do aplicativo “Conecta Votuporanga”
- A assinatura do VT deve conter a logo da Prefeitura de Votuporanga e slogan “Conectada a Você”
- No spot deve-se assinar com Prefeitura de Votuporanga e slogan “Conectada a Você”
- Imagens reais do aplicativo

VIII - RECURSOS PRÓPRIOS DE COMUNICAÇÃO

A Prefeitura do Município de Votuporanga/SP dispõe de endereço eletrônico na internet para hospedagem de conteúdos, página nas principais redes sociais, espaços para comunicação interna com seus servidores, instalações físicas da própria prefeitura, parcerias para painéis eletrônicos e monitores de TV nas Unidades de Saúde, que também podem ser utilizadas na campanha simulada.

Prazo da campanha: 2 meses, Abrangência: local.

Verba: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

Mídias: De acordo com o plano de mídia da agência

Prefeitura do Município de Votuporanga, em 31 de março de 2025.

Miguel Maturana Filho
Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

DA JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO MODALIDADE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL

A licitação será realizada por meio de CONCORRÊNCIA na modalidade PRESENCIAL, se justificando pelas seguintes linhas:

Considerando que A Lei 12.232/2010 introduziu procedimento específico para a licitação de publicidade, que a caracteriza de forma diferenciada e observa a singularidade do objeto da contratação e que diferente da regra geral, a fase de julgamento das propostas ocorre antes da fase de habilitação e além disso, a análise das propostas técnicas deve seguir um procedimento próprio, exigindo o anonimato das proponentes com o objetivo de imprimir objetividade e eliminar as chances de favorecimento de para algum licitante, estabelecendo a Lei que o julgamento das propostas técnicas deverá ocorrer sem o conhecimento da sua autoria (art. 6º, inc. IV, da 12232/2010) e para tanto, exige-se a apresentação das propostas técnicas em duas vias, sendo uma identificada e outra sem nenhuma identificação do licitante em que pese os envelopes devem ser fornecidos pela administração de forma a não conter nenhuma indicação sobre a autoria da proposta e importante salientar que a não observância das regras do procedimento específico para o julgamento das propostas técnicas sem o conhecimento da sua autoria acarreta a nulidade da licitação (art. 12), conclui-se por todo o exposto dada as peculiaridades que a forma presencial é a que melhor se aplica ao procedimento licitatório.

Importante salientar que buscou-se ainda junto a plataforma atualmente utilizada no município a possibilidade da modalidade concorrência de licitação na forma eletrônica para o presente objeto pretendido, contudo a área técnica relatou que pela plataforma é possível realizar apenas a concorrência por melhor técnica e preço ou melhor técnica, mas no formato tradicional, sem a possibilidade de organizar a abertura dos "envelopes", que no caso seriam os documentos técnicos, em etapas e ainda informou que conforme fosse ocorrendo a passagem de fases via sistema obrigatoriamente chegaria na fase de habilitação, momento este que ocorreria a identificação dos participantes.

Assim reflete-se que a realização de tal procedimento por via eletrônica, prejudicaria a eficiência da análise técnica além da possibilidade de ocorrer a identificação de participante que nos termos legais invalidaria o certame.

Ademais a secretaria requisitante reforça a necessidade da realização de tal processo de forma presencial, para garantia de lisura no processo, tendo em vista a apresentação dos envelopes com materiais que atenderão tal modalidade.

Ainda em cumprimento ao artigo 17, parágrafo segundo da 14.133/2021 na garantia da lisura e transparência do procedimento na forma presencial as sessões públicas serão gravadas em áudio e vídeo, registradas em ata e posteriormente juntada aos autos do processo.

Portanto tem-se que a Lei 12.232/2010 introduziu regra distinta com procedimento específico para as licitações de publicidade, que a caracteriza de forma diferenciada e observa a singularidade do objeto para contratação, restando prudente a licitação ser realizada na modalidade Concorrência Presencial com o critério de julgamento TÉCNICA e PREÇO. (Departamento de Compras, Licitações e Contratos)

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto contratação de empresa especializada para a **prestação de serviço de publicidade**, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e de informar o público em geral, conforme condições e quantidades estabelecidas neste instrumento:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA							
ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	006.001.624	SER	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir idéias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.	900.000,00	900.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL							
ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	108.012.008	SER	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir idéias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.	300.000,00	300.000,00
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV							
ITEM	ELEM	CÓDIGO	UND	QUANT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	VALOR	
						UNIT R\$	TOTAL R\$
01	01	002.014.017	SER	1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir idéias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.	25.000,00	25.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 1.525.000,00	

1.2. GESTORES E FISCAIS

I – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

GESTOR(A) CONTRATUAL: Alexandre Elias Giora, inscrito no CPF nº xxx, Cargo Secretário Municipal de Governo.

FISCAL DO CONTRATO: Wender Batista Rodrigues, inscrito no CPF nº xxx, Cargo Assessor de Gabinete V.

II - Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

GESTOR(A) CONTRATUAL: Agnaldo Sérgio Masson, inscrito no CPF: xxx, Matrícula: xxx, Chefe do Departamento Administrativo.

FISCAL DO CONTRATO: Juliana Magalhães Vitor Quinteiro, inscrita no CPF: xxx, Matrícula: xxx, Chefe da Divisão de Planejamento de Compras.

III - Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

GESTOR(A) CONTRATUAL: Renan Denny Feitosa Fernandes, inscrito no CPF: xxx, Matrícula: xxx, Cargo: Diretor Administrativo Financeiro.

FISCAL DO CONTRATO: Gustavo Poggi Furlaneto, inscrito no CPF: xxx, Matrícula: xxx, Cargo: Técnico Previdenciário.

2 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade para Prefeitura de Votuporanga, Saev Ambiental e Votuprev, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade

- 5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 5.1.2. Cabe à empresa contratada cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19 de janeiro de 2010, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que também serve como modelo/referência para prefeituras que desejem adotar boas práticas na contratação de serviços publicitários.

5.2. Subcontratação

- 5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. Garantia da contratação

- 5.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 1% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.4. Vistoria

- 5.4.1. Não se aplica.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Entrega

- 6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato;

6.2. O objeto da presente concorrência é a contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse. Também integram o objeto desta concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

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

6.3. A contratação dos serviços, elencados no subitem 6.2, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, ou informar e orientar o público em geral.

6.4. O planejamento, previstos no subitem 6.2, objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações publicitárias, tanto nos meios e veículos de divulgação tradicionais (off-line) como digitais (on-line), para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e devem prever, sempre que possível, os indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

6.5. As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do subitem 6.2 terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado, o público-alvo e os meios para divulgação das peças ou campanhas publicitárias;
- b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

c) possibilitar a mensuração e avaliação dos resultados das campanhas publicitárias, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação de publicidade.

6.6. Os serviços previstos nos subitens 6.2 e 6.5 não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio, de pesquisa de opinião pública, de relações públicas, de assessoria de comunicação e de imprensa e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.

6.7. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente, os projetos de veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículos de divulgação.

6.8. Para a prestação dos serviços serão contratadas 01 (uma) agência de propaganda, doravante denominada agência, licitante ou contratada, conforme métrica estabelecida no art. 5º, §1º, da Instrução Normativa SECOM nº 1/2023.

6.9. Os serviços objeto da presente concorrência serão contratados com agência de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.

6.10. As agências atuarão por ordem e conta do ANUNCIANTE, em conformidade com o art. 3º da Lei nº 4.680/1965, na contratação de fornecedores de bens e de serviços especializados, para a execução das atividades complementares e de veículos de divulgação, para a transmissão de mensagens publicitárias.

6.11. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos neste Termo de Referência.

6.12. As agências atuarão de acordo com solicitação do ANUNCIANTE, indistintamente e independentemente de sua classificação no certame, e não terão, particularmente, exclusividade em relação a nenhum dos serviços previstos neste Termo de Referência

6.13. Para a execução dos serviços, o ANUNCIANTE instituirá procedimento de seleção interna entre as contratadas, cuja metodologia será aprovada pela Administração e publicada na imprensa oficial, conforme disposto no art. 2º, § 4º, da Lei nº 12.232/2010.

7 - Especificação da garantia do serviço

7.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução/fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.7.6. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.7.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.8. O(A) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8.1. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8.2. O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.8.3. O(A) gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.8.4. O(A) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.8.5. O(A) gestor(a) do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.8.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.8.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.9. Preposto

8.9.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.9.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

8.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.10.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de vigência;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

8.10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Prazo de pagamento

8.11.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.11.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.12. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8.13 - Antecipação de pagamento

8.13.1 A presente contratação não permite/compreende/engloba a antecipação de pagamento.

9 - DISPOSIÇÕES GERAIS

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento de **TÉCNICA e PREÇO**.

9.2. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três envelopes distintos, conforme subitens 9.4, 9.5 e 9.6 e a Proposta de Preço, no Envelope "D", conforme subitem 9.8, na data, hora e local indicados no tópico "reunião de licitação" do preâmbulo deste Edital.

9.3. O Envelope "A" será padronizado e fornecido pela PREFEITURA mediante solicitação formal da licitante na Secretaria Municipal da Administração - Divisão de Licitações, sito na Rua Pará nº 3227 - Patrimônio Velho, Votuporanga/SP, horário das 09h00 às 15h00, dias úteis.

9.3.1. O Envelope "A" deverá ser retirado por portador da empresa licitante no local e endereço descrito no subitem anterior.

9.3.2. Os Envelopes "B", "C", "D", serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até a sua abertura.

ATENÇÃO: O Envelope "E", contendo os documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do subitem 15.1.

ENVELOPE "A"

9.4. No Envelope "A", invólucro padronizado fornecido pela PREFEITURA, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, de que trata o subitem 6.2, caput e inciso II, "a".

9.4.1. O Envelope "A" deverá estar sem fechamento e sem rubrica.

9.4.2. Para preservar, até a abertura do Envelope "B", o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Envelope "A" não poderá:

I - Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do Envelope "B".

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

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do Envelope "A", a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 9.4.2 o impedimento em participar desta licitação.

ENVELOPE "B"

9.5. No Envelope "B", deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, que trata o subitem 10.2, caput e inciso II, "b", sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.

9.5.1. O Envelope "B" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE "B"

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº ---/2025 - PROCESSO Nº ---/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ENVELOPE "C"

9.6. No Envelope "C", deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 10.3 a 10.5.

9.6.1. O Envelope "C" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE "C"

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº ---/2025 - PROCESSO Nº ---/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

9.7. O Envelope "C", assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõe não poderão ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope "B".

ENVELOPE "D"

9.8. O Envelope "D" deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "D"

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº ---/2025 - PROCESSO Nº ---/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

10.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir, considerando que o atendimento aos quesitos e subquesitos da Prefeitura de Votuporanga implica, também, no atendimento dos quesitos e subquesitos da Saev Ambiental e Votuprev:

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

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

QUESITOS:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

10.2 - O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Idéia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no BRIEFING - ANEXO I e nas orientações deste Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I - formatação realizada conforme subitens 6.2.5 a 6.2.9 do presente edital;

II - elaboração em 02 (duas) vias, quais sejam:

a) Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do ENVELOPE "B".

b) Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada.

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

SUBQUESITOS:

10.2.1. **Raciocínio Básico** é um subquesto que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no BRIEFING.

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

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

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

10.2.3. **Ideia Criativa** é um subquesto por meio do qual a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

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

10.2.3.2 - A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.3.3 do presente edital.

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

I - Serem apresentados sob a forma de:

- a) roteiro, layout e ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- b) protótipo ou "monstro" para peças destinadas a rádio e internet.

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

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

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

10.2.3.3.2. Cada exemplo de peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: "cartaz", "spot rádio", "anúncio revista", "monstro internet") formatada conforme previsão do subitem 10.2.5, VIII deste termo de referência, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e ou material a que se refere o subitem 10.2.3.1 deste termo de referência.

10.2.3.3.3. Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do ENVELOPE "A", observado o disposto no subitem 9.4.2 deste termo de referência.

10.2.3.3.4. Peças que não se ajustem às dimensões do ENVELOPE "A" poderão ser dobradas.

10.2.3.3.5. 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

10.2.4. **Estratégia de Mídia e Não Mídia** é um sub quesito que deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

I - justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no BRIEFING.

II - simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material constantes da relação prevista no subitem 10.2.3.1 deste termo de referência.

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

I - período de distribuição das peças e ou material;

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

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

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

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

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

10.2.4.2. Para fins desta Concorrência, 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.

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

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

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

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

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

I - Caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda;

II - capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas em branco.

III - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², orientação retrato;

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

V - títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;

VI - espaçamento "simples" entre linhas e, opcionalmente, duplo após título e entretítulos e entre parágrafos;

VII - alinhamento justificado do texto.

VIII - texto enumeração de páginas em fonte "arial", cor "automático", tamanho "12 Pontos";

IX - numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos;

10.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e ou material prevista no subitem 10.2.3.1 deste termo de referência estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas nesse limite a capa e contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquesitos.

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

10.2.7. Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesito Idéia Criativa deverão ser apresentados em papel A4 ou A3, em papel 75 ou 90 gr, com ou sem suporte:

I - separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 10.2.5 deste termo de referência;

II - adequados às dimensões do Envelope "A", cabendo à licitante observar o disposto no subitem 8.25, II deste termo de referência;

10.2.8. As tabelas e gráficos integrantes dos subquesitos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

I - ser editados em cores;

II - ter seu conteúdo editado com a fonte "arial", tamanho "10 pontos";

III - ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.6. do edital;

10.2.9. As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesitos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

I - ser editados em cores;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

III - ser apresentados em papel A3 dobrado.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

10.3.1. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.3 do Edital deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

III – REPERTÓRIO

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

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

I - as peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2024;

II - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou PEN-DRIVE, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

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

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

IV - as peças e ou material não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura seja ou tenha sido signatária;

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

VI - edição em papel A4 ou A3, de 75 ou 90 gr, preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação das dimensões originais das peças neles contidas.

10.4.1.1. Para cada peça e ou material previstos no subitem 6.4.1 do Edital, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além do 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.

10.4.1.2. A apresentação de peças e ou material em número inferior ao exigido no subitem 6.4.1 do Edital implica, para este quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

10.5. A licitante deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2024.

10.5.1. As propostas de que trata o subitem 6.5 do Edital devem ter recebido a autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2024.

10.5.2. A apresentação de apenas 1 (um) relato no caderno específico implica, para este quesito, pontuação máxima equivalente à metade de pontuação máxima prevista no subitem 9.3, IV do Edital.

10.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2024 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a Prefeitura seja ou tenha sido signatária.

10.5.3.1. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela licitante, mediante a rubrica do autor do referendo em todas as suas páginas.

10.5.3.2. Na última página do relato deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário acompanhada do seu nome e cargo ou função.

10.5.4. Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e ou material - não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 6.5 do Edital - independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou PEN-DRIVE, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos)

II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 6.5 do Edital, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais: Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

III - para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com os dados técnicos de produção e/ou veiculação.

10.5.5. Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 10.5 deste termo de referência deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial" tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

10.5.5.1. Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto no subitem 6.5 do Edital, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos artigos 33, inciso IV e 36, parágrafo 2º da Lei 14.133/21, e suas alterações, sendo que é estabelecido o peso 0,70 para a Proposta Técnica e peso 0,30 para a Proposta de Preço.

11.2. O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

11.3 PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

I - Raciocínio Básico (05 pontos) - a acuidade de compreensão:

- a) das funções e do papel da Prefeitura Municipal nos contextos social, político e econômico; (01 ponto)
- b) da natureza, da extensão e da qualidade das relações da Prefeitura Municipal com seus públicos; (01 ponto)
- c) das características da Prefeitura Municipal e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária; (01 ponto)
- d) o desafio de comunicação expresso no BRIEFING. (02 pontos)

II - Estratégia de Comunicação Publicitária (25 pontos)

- a) Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação; (07 pontos)
- b) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos; (04 pontos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- c) Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos; (02 pontos)
- d) Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação; (07 pontos)
- e) Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta; (03 pontos)
- f) Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação expresso no briefing, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível. (02 pontos)

III - Ideia Criativa (25 pontos)

- a) Adequação ao desafio de comunicação; (05 pontos)
- b) Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante; (03 pontos)
- c) Adequação ao universo cultural do público-alvo; (01 ponto)
- d) Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta; (02 pontos)
- e) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem; (03 pontos)
- f) Simplicidade da forma sob a qual se apresenta; (02 pontos)
- g) Pertinência às atividades de comunicação da Prefeitura, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico; (03 pontos)
- h) Desdobramentos comunicativos que ensejam conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados; (03 pontos)
- i) Exequibilidade das peças e ou do material; (01 ponto)
- j) Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos. (02 pontos)

IV - Estratégia de Mídia e Não Mídia (15 pontos)

- a) Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo; (02 pontos)
- b) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos; (02 pontos)
- c) Consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação as alíneas "a" e "b" deste quesito; (04 pontos)
- d) Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura; (01 ponto)
- e) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material; (03 pontos)
- f) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa. (03 pontos)

11.3.1 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (10 pontos)

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado; (01 ponto)
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias; (03 pontos)
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura; (03 pontos)
- d) Operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura e a licitante, esquematizado na proposta; (01 ponto)
- e) Relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da Prefeitura, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato. (02 pontos)

11.3.2 – REPERTÓRIO (10 pontos)

- a) Idéia criativa e sua pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver; (04 pontos)
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material; (04 pontos)
- c) Clareza da exposição das informações prestadas. (02 pontos)

11.3.3 – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (10 pontos)

- a) Evidência de planejamento publicitário; (02 pontos)
- b) Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução; (03 pontos)
- c) Relevância dos resultados apresentados; (03 pontos)
- d) Concatenação lógica da exposição. (02 pontos)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

I - Plano de Comunicação Publicitária: **70 (setenta pontos)**

a) Raciocínio Básico: 5 (cinco);

b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 25 (vinte e cinco pontos);

c) Idéia criativa: 25 (vinte e cinco pontos);

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 (quinze pontos).

II - Capacidade de Atendimento: **10 (dez pontos)**

III - Repertório: **10 (dez pontos)**

IV - Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: **10 (dez pontos)**

11.4.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no subitem, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

11.4.3 - A subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20 (vinte) por cento da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, de conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.

11.4.3.1 - Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação dos quesitos 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 a subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

11.5. Será desclassificada a licitante que:

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

II - Obter pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;

III - não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;

IV - tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

V - Que incidir nas disposições no art. 59, da Lei nº 14.133/21;

11.6. Serão consideradas melhores classificadas, na fase de julgamento da Proposta Técnica, as licitantes que obtiverem as maiores notas, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 9.4., II e III do Edital.

11.7. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos ideia criativa, estratégia de comunicação publicitária, estratégia de mídia e não mídia e nos quesitos capacidade de atendimento, relatos de soluções de problemas de comunicação e repertório.

11.7.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista no subitem 12.9 do Edital ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

11.8. Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas Técnicas as licitantes melhores classificadas na Proposta Técnica.

12. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

12.1. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Envelopes "D" - Proposta de Preço - que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes.

12.2. As propostas de preço serão avaliadas e valoradas segundo os critérios abaixo:

Proposta(s) de maior desconto:100 (cem) pontos;

Proposta(s) com o 2º maior desconto:95 (noventa e cinco) pontos;

Proposta(s) com o 3º maior desconto:90 (noventa) pontos;

Proposta(s) com o 4º maior desconto:85 (oitenta e cinco) pontos;

Proposta(s) com o 5º maior desconto:80 (oitenta) pontos;

Proposta(s) com o 6º maior desconto:75 (setenta e cinco) pontos;

Proposta(s) com o 7º maior desconto:70 (setenta) pontos;

Proposta(s) com o 8º maior desconto:65 (sessenta e cinco) pontos;

Proposta(s) com o 9º maior desconto:60 (sessenta) pontos;

Proposta(s) acima do 9º maior desconto:55 (cinquenta e cinco) pontos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

12.2 Será desclassificada a Proposta de Preços que:

12.2.1 Contiver vícios insanáveis.

12.2.2. Apresentar preços inexequíveis.

12.2.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

12.2.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.2.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.2.6. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO) vigente, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência.

12.3. Não se considerará, como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

12.4. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo sido julgados os recursos porventura interpostos, ou havendo desistência dos mesmos, a Comissão de contratação elaborará relatório e parecer conclusivo, com o resultado da licitação e os encaminhará para homologação do resultado do julgamento e adjudicação.

13. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

13.1. A Pontuação Final será obtida através da fórmula abaixo, conforme previsto no artigo 36, parágrafo 2º, da Lei 14.133/21 e suas alterações:

$$NF = (NPT \times 0,70) + (NPP \times 0,30)$$

NF = Nota Final

NPT = Nota Proposta Técnica

NPP = Nota Proposta de Preços

13.2. A classificação das Proponentes far-se-á em ordem crescente dos valores das Notas Finais (NF).

13.3. Será declarada vencedora do julgamento final das propostas a Proponente mais bem classificada no julgamento final com a aplicação da média ponderada entre as propostas técnicas e de preços observado o item 13.1 deste termo de referência.

13.4. Em caso de empate, o desempate far-se-á mediante a maior pontuação obtida, por cada proposta, decrescentemente, nos seguintes itens da proposta técnica:

a) Estratégia de Comunicação Publicitária

b) Ideia Criativa

c) Raciocínio Básico, Estratégia de Mídia,

d) Capacidade de Atendimento

e) Repertório e Relato de Case

d) Peças Isoladas

13.5. Permanecendo a situação de empate, o desempate far-se-á por sorteio público, para o qual serão convocadas todas as Licitantes classificadas tecnicamente.

14. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

14.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.12 do Edital.

14.2. Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Envelope "E", que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

ENVELOPE "E" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

CONCORRÊNCIA Nº ---/2025 - PROCESSO Nº ---/2025

Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail

14.2.1. O Envelope "E" será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

I - em original ou

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

III - em cópia autenticada por cartório competente, ou

IV - em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão, no ato da abertura dos Documentos de Habilitação.

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

OBSERVAÇÃO: QUALQUER DIVERGÊNCIA NA CITAÇÕES DE ITENS E SUBITENS DOS TÓPICOS 9 a 14 DESTE TERMO DE REFERÊNCIA COM AS DO EDITAL, PERMANECERÃO VÁLIDAS AS CITAÇÕES CONTIDAS EM EDITAL.

15 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;

e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

A demonstração da legitimidade do signatário da se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

a) No caso de Procurador

I - Instrumento de mandato público, ou;

II - Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

b) No caso de sócio-gerente

I - Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

Obs: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais inscritos em Dívida Ativa da sede do Licitante. Caso a sede do Licitante seja fora deste Município e mantenha filial(is) em Votuporanga, apresentar também desta (s);

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto a Dívida Ativa da União, **abrangendo inclusive as Contribuições Sociais (INSS)** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 ou **Certidão Previdenciária;**

d) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) perante a Justiça do Trabalho (Lei Federal 12.440/2011 e artigo 642-A da CLT);

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos relativos a **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA GERIDOS PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO** ou pela **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA**, relativo ao domicílio ou sede do licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

15.3 Qualificação Técnica

I - Certificado de qualificação técnica de funcionamento da Licitante, de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, 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.

II - Comprovação de aptidão para as prestações de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso (Art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

III - Qualificação da equipe de profissionais disponíveis, para a realização do objeto desta licitação.

IV - Termo de responsabilidade, emitido pela licitante e assinado pelo responsável legal, garantindo a execução dos serviços nos prazos e quantidades estabelecidos na licitação.

V - Registro ou inscrição da empresa na SINAPRO – Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

VI - Qualificação Econômico-Financeira com apresentação de Balanço Patrimonial, que visa demonstrar a aptidão econômica da empresa, conforme item 10.6 e seus subitens do Edital.

15.3.1. Justificativa

15.3.1.1. Essas exigências visam garantir que a contratação de uma agência de publicidade pela Prefeitura de Votuporanga, Saev Ambiental e Votuprev seja feita de forma a atender às necessidades da gestão pública, respeitando os princípios da administração pública e oferecendo resultados eficientes, transparência e legalidade nos serviços prestados.

Em resumo, as qualificações técnicas necessárias para a contratação de uma agência de publicidade para a administração pública incluem uma combinação de experiência prévia demonstrando capacidade criativa, pessoal qualificado, capacidade de compra de mídia e de gerenciamento de campanhas em diversos meios e conformidade com as normativas legais e regulatórias.

16. VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1.1. O custo total da contratação é de R\$ 1.525.000,00 (um milhão e quinhentos e vinte e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

17 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

17.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
118	02.02.03 04.131.0003.2008	33903988 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	01	110.000

17.1.1. Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

17.1.2. Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL

17.2. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
104	03.01.03 17.122.0046.2.131	33903988 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	110.000

17.2.1. Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

17.2.2. Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV

17.3. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL		CATEGORIA ECONÔMICA		FR	C APLIC
11	04.01.00	09.122.0045.2.123	33903988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	690.000

17.3.1. Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	690.000	RPPS - Taxa Administração

17.3.2. Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.

Votuporanga, 11 de fevereiro de 2025.

Wender Batista Rodrigues

Assessor de Gabinete V

Departamento de Cerimonial e Comunicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

APÊNDICE DO ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

(Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade)

(Solicitação nº 00497/25)

I - Descrição da necessidade da contratação

A necessidade da presente contratação, sob a perspectiva do interesse público, baseia-se no direito da população em conhecer/fiscalizar e no dever do administrador em divulgar/transparecer os atos praticados pela Administração. Cabe ao Município desenvolver atividades orientadas a incentivar condutas positivas, generosas e que permitam a realização dos valores de interesse coletivo.

Assim, o serviço de publicidade visa promover boas condutas, despertar novos interesses, estimular ações educativas, difundir ideias e valores tidos como socialmente desejáveis. Os interesses envolvidos na publicidade estatal, diferentemente do setor privado que pode se utilizar da publicidade para acumulação de capital, relacionam-se à promoção da dignidade humana e à satisfação das necessidades coletivas.

A comunicação governamental se baseia no princípio constitucional da Publicidade, disposto no artigo 37 da Constituição Federal. O princípio da Publicidade do ato administrativo exige o desenvolvimento de serviços publicitários, como são os casos de divulgação de programas de governo e iniciativas estatais que asseguram a informação da população quanto à atuação do interesse público, cumprindo a importante função institucional de fortalecimento da cidadania e promoção da transparência e de controle social, a fim de que os cidadãos possam tomar conhecimento e as providências necessárias ao controle da legalidade, da moralidade e da eficiência das atividades do Município.

II- Área Requisitante: Departamento de Cerimonial e Comunicação Social – Secretaria Municipal de Governo

III - Demonstração da previsão da contratação

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual para 2025.

IV - Requisitos da contratação

Com base no inciso XXXVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, será adotada na presente contratação a modalidade concorrência, tendo em vista tratar-se de serviços especiais de natureza predominantemente intelectual, bem como previsão contida no art. 7º da Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023.

Quanto ao tipo de licitação, o art. 5º da Lei nº 12.232/2010 estabelece que as licitações previstas nesta Lei serão processadas pelos órgãos e entidades responsáveis pela contratação, adotando-se como obrigatórios os tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”. Neste caso, entende-se pertinente adotar o tipo “técnica e preço”, seguindo os mesmos moldes da última Concorrência 001/2021 para contratação de serviços de publicidade: a classificação das licitantes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorações das Propostas Técnica e de Preço, considerando que as notas das Propostas Técnicas terão peso 7 (sete) e as notas das Propostas de Preços terão peso 3 (três).

O peso maior de 7 (sete) para a Proposta Técnica se justifica porque as características do serviço de publicidade são peculiares e diferenciadas e não se enquadram no conceito de bens e serviços comuns, portanto a vantajosidade da oferta não é medida exclusivamente pelo seu preço. A vantagem maior reside na qualidade técnica e intelectual do serviço ofertado.

Por outro lado, será atribuído o peso menor de 3 (três) com o intuito de a seleção levar em conta não somente fatores de ordem técnica para avaliação do melhor serviço, mas também o fator preço, o que pode incentivar os licitantes a apresentarem propostas comerciais economicamente mais vantajosas para o município de Votuporanga.

Outro ponto a se observar, é a necessidade da realização de tal processo de forma presencial, para garantia de lisura no processo, tendo em vista a apresentação dos envelopes com materiais que atenderão tal modalidade.

A contratação de empresa especializada é prevista em lei, como citada neste documento, sendo que a mesma será responsável pela gestão junto aos veículos de mídias, sempre buscando as estratégias que melhor farão a entrega dos objetivos almejados e apresentados pelo Departamento de Cerimonial e Comunicação da Prefeitura de Votuporanga.

Seguem especificados os requisitos indispensáveis para atender à demanda de contratação de serviços de publicidade. Como se poderá observar, a maior parte dos requisitos estão regulamentados pela Lei nº 12.232/2010.

A Lei nº 12.232/2010 estabelece no inciso III do artigo 6º que "a proposta técnica será composta de um plano de comunicação publicitária, pertinente às informações expressas no briefing, e de um conjunto de informações referentes ao proponente."



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

O Plano de Comunicação Publicitária já possui seu conteúdo estabelecido pelo artigo 7º da Lei nº 12.232/2010, conforme segue:

Art.7º O plano de comunicação publicitária de que trata o inciso III do art.6º desta lei será composto dos seguintes quesitos:

I - raciocínio básico, sob a forma de texto que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do órgão ou entidade responsável pela licitação, a compreensão do proponente sobre o objeto da licitação e os desafios de comunicação a serem enfrentados;

II - estratégia de comunicação publicitária, sob a forma de texto, que indicará e defenderá as linhas gerais da proposta para suprir o desafio e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pelo órgão ou entidade responsável pela licitação;

III - idéia criativa, sob a forma de exemplos de peças publicitárias, que corresponderão à resposta criativa do proponente aos desafios e metas por ele explicitados na estratégia de comunicação publicitária;

IV - estratégia de mídia e não mídia, em que o proponente 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 disponível indicada no instrumento convocatório, apresentada sob a forma de textos, tabelas, gráficos, planilhas e por quadro resumo que identificará as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.

O Conjunto de Informações, por sua vez, “será composto de quesitos destinados a avaliar a capacidade de atendimento do proponente e o nível dos trabalhos por ele realizados para seus clientes”, conforme traz o artigo 8º da Lei nº 12.232/2010.

Conforme disposto, a Proposta Técnica será composta de um Plano de Comunicação Publicitária e de um Conjunto de Informações referentes aos proponentes, que contemplam uma série de quesitos a serem julgados, os quais, juntos, possibilitam a avaliação da capacidade técnica das licitantes, a saber:

INVÓLUCRO 1 – PLANO DE COMUNICAÇÃO VIA NÃO IDENTIFICADA	
a) Raciocínio Básico	05 pontos
b) Estratégia de Comunicação Publicitária	25 pontos
c) Ideia Criativa	25 pontos
d) Estratégia de Mídia e Não Mídia	15 pontos
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL DE PONTOS	70 pontos

INVÓLUCRO 3 – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO	
a) Capacidade de Atendimento	10 pontos
b) Repertório	10 pontos
c) Relatos	10 pontos
TOTAL MÁXIMO POSSÍVEL DE PONTOS	30 pontos

Para que a licitante seja classificada no julgamento técnico e possa participar das próximas etapas do certame, será exigida como requisito a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) do total de pontos, ou 70 pontos dos 100 pontos disponíveis. Este percentual de 70% apresenta baixo risco de redução demasiada do número de classificadas, sem diminuir a qualificação técnica esperada. Ademais, a licitante que obtiver pontuação zero em qualquer um dos subquesitos será desclassificada.

E para promover maior objetividade ao julgamento das Propostas Técnicas e fornecer condições para um controle mais efetivo do certame, a metodologia de julgamento determina a elaboração de justificativas escritas das razões que fundamentaram as pontuações, se adequando com os incisos IV e VI do §4º do art. 11 da Lei nº 12.232/2010.

Cabe trazer alguns pontos importantes que esta Lei aponta sobre a Proposta Técnica. A lei inova ao estabelecer uma via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária. De acordo com seu inciso IX do artigo 6º, “o formato para apresentação pelos proponentes do plano de comunicação publicitária será padronizado quanto a seu tamanho, a fontes tipográficas, a espaçamento de parágrafos, a quantidades e formas dos exemplos de peças e a outros aspectos pertinentes”, visando assegurar a inviolabilidade da autoria do quesito mais importante da Proposta Técnica.

Ao estabelecer o julgamento de Planos de Comunicação Publicitária apócrifos (Via Não Identificada), o inciso IV do art. 6º da Lei nº 12.232/2010 agregou maior lisura aos processos de contratação de serviços de publicidade, conferindo moralidade e impessoalidade às contratações do serviço de publicidade governamental, na medida em que a reputação que a licitante dispõe no mercado não irá influenciar a Subcomissão Técnica, de forma positiva ou negativa, no julgamento de sua proposta de Plano de Comunicação Publicitária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Acerca da Proposta de Preços, a Lei nº 12.232/2010 menciona apenas que “a Proposta de Preços conterá quesitos representativos das formas de remuneração vigentes no mercado publicitário” e que seu julgamento será realizado exclusivamente com base nos critérios especificados no instrumento convocatório.

V – Estimativa de quantidades

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR TOTAL
01	006.001.624	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.	Serviço	1	R\$ 1.525.000,00

Referente a licitação, vale destacar que os valores são referentes ao investimento de R\$ 900.000,00 pela Prefeitura de Votuporanga; de R\$ 600.000,00 pela Saev Ambiental; e de R\$25.000,00 pela Votuprev - Instituto de Previdência do Município de Votuporanga.

VI – Levantamento de mercado

A contratação de serviços de publicidade é regida pela Lei nº 12.232/2010, portanto as normativas quanto aos procedimentos de licitação e de execução contratual encontram-se determinadas à Administração Pública. A determinação legal abrange inclusive a obrigatoriedade de contratação de agência de publicidade certificada para a execução do serviço, não podendo a Administração fazer a contratação direta do objeto em tela, objeto este que também é determinado e delimitado pela lei.

Para construir o referencial de preços para esta contratação, foi promovida uma pesquisa no Portal da Transparência em prefeituras com cerca de 100 mil habitantes e também em Fernandópolis, maior cidade da nossa região depois de Votuporanga. Tal filtro permite que tenhamos parâmetro para a decisão. Segue anexo os contratos em vigência, como das Prefeituras de Ourinhos (R\$1.400.000,00) e Catanduva (R\$800.000,00). Já em cidades da região, nota-se que em Fernandópolis (cerca de 71 mil habitantes), o contrato é de R\$1.000.000,00. Documentos seguem anexo.

Já referente a Saev Ambiental, o levantamento de preços praticados por autarquias com público-alvo de quantidade igual ou próxima de Votuporanga, como em Catanduva, apresentou o seguinte valor: Superintendência de Água e Esgoto de Catanduva (Saec) – R\$500.000,00, contrato em vigor desde 19/4/2024.

VII - Estimativa do valor da contratação

Para esta contratação, estima-se o valor total de R\$ 1.525.000,00 (um milhão e quinhentos e vinte e cinco mil reais) baseado estudos realizados pelo Departamento de Cerimonial e Comunicação da Prefeitura de Votuporanga e citado no item VI deste documento. Tal valor deverá ser acompanhado de reajuste anual de acordo com o IPCA, através de Fonte 1, e engloba os investimentos a serem realizados de forma individual pelos órgãos, sendo: R\$900.000,00 (Prefeitura de Votuporanga), R\$600.000,00 (Saev Ambiental) e R\$25.000,00 (Votuprev – Instituto de Previdência do Município de Votuporanga).

Vale destacar que se faz necessário que o contrato da Prefeitura de Votuporanga também permita o acréscimo de recursos a serem destinados por Fonte 2 e Fonte 5 para ações e campanhas publicitárias direcionadas por meio destes órgãos.

Antes de se prosseguir com a exposição das motivações para demonstrar a real necessidade de um novo procedimento licitatório para contratação de agência de publicidade, faz-se necessária uma explanação sobre os elementos que compõem o valor do contrato de publicidade e como são as formas de remuneração das agências de publicidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Marçal Justen Filho alerta que “os custos das campanhas publicitárias não são absorvidos de modo necessário e integral pela agência de publicidade. A agência pode ser remunerada por serviços prestados diretamente. Mas uma parcela significativa dos serviços de publicidade é executada por terceiros, em relação aos quais a agência atua como intermediária. A disciplina da remuneração da agência de publicidade apresenta grande peculiaridade, não sendo assemelhada a qualquer outra espécie de contratação praticada pela Administração Pública.” (JUSTEN FILHO, 2020, p. 362).

Em suma, são 3 fontes que formam o valor dos contratos de publicidade, a saber:

- **Valores dos veículos de comunicação:** Como dispõe a Lei nº 12.232/2010, os serviços de publicidade da administração pública são necessariamente intermediados por agências de publicidade. Por ordem e conta do anunciante-governo, as agências fazem a intermediação da compra de espaços publicitários junto aos veículos de comunicação (TVs, Rádios, Jornais, Revistas, Outdoor, etc.) para a exibição das campanhas. É a “distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação” a que se refere o artigo 2º desta Lei em comento: *Art. 2º Para fins desta Lei, considera-se serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.*

Os valores dos espaços dos “veículos e demais meios de divulgação” são estabelecidos por tabelas de preços de cada veículo. Portanto, todas as compras de espaço publicitário em veículos de comunicação são autorizadas de acordo com os valores constantes nas tabelas de preços dos veículos. As tabelas de preços são, inclusive, exigidas como comprovante de despesas de publicidade, conforme prevê o artigo 15 da Lei nº 12.232/2010: *Art. 15º Os custos e as despesas de veiculação apresentados ao contratante para pagamento deverão ser acompanhados da demonstração do valor devido ao veículo, de sua tabela de preços, da descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, a cargo de empresa independente, sempre que possível.*

Ainda no tocante aos “valores dos veículos de comunicação”, cabe esclarecer que neste preço do veículo está incluída a “comissão” a ser recebida pela agência, a título de intermediação da aquisição dos espaços publicitários. Esta norma é regida pelas Normas-Padrão da Atividade Publicitária, expedidas pelo CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão, e está prevista em lei como normas de regência da contratação. Esta “comissão” é denominada de “Desconto-Padrão de Agência”, conforme regimento das Normas-Padrão: *2.5 O “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, 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 incisos 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.

É facultado à Agência negociar parcela do “desconto padrão de agência” a que fizer jus com o respectivo Anunciante, observados os parâmetros contidos no ANEXO “B” – SISTEMA PROGRESSIVO DE SERVIÇOS/BENEFÍCIOS, os quais poderão ser revistos pelo Conselho Superior das Normas-Padrão. <https://cenp.com.br/documentos-cenp/normas-padrão-da-atividade-publicitaria/>. O Desconto-Padrão de Agência está previsto no artigo 11 da Lei nº 4.680/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de Publicitário e de Agenciador de Propaganda, e também é mencionado no artigo 19 da Lei nº 12.232/2010:

Art. 11 da Lei nº 4.680/65: A comissão, que constitui a remuneração dos Agenciadores de Propaganda, bem como o desconto devido às Agências de Propaganda serão fixados pelos veículos de divulgação sobre os preços estabelecidos em tabela.

Art. 19 da Lei nº 12.232/2010: Para fins de interpretação da legislação de regência, valores correspondentes ao desconto-padrão de agência pela concepção, execução e distribuição de propaganda, por ordem e conta de clientes anunciantes, constituem receita da agência de publicidade e, em consequência, o veículo de divulgação não pode, para quaisquer fins, faturar e contabilizar tais valores como receita própria, inclusive quando o repasse do desconto-padrão à agência de publicidade for efetivado por meio de veículo de divulgação.

Assim, o “desconto-padrão” é uma remuneração devida à agência de publicidade fixada pelo veículo de divulgação, em virtude da inserção de material em sua programação. As normas-padrão do CENP estabelecem, via de regra, percentual do desconto-padrão não inferior a 20% do valor negociado com os veículos por essa remuneração às agências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Em termos práticos, se um veículo – um outdoor, por exemplo – cobra preço de tabela de R\$100,00 para veicular um anúncio, a Administração paga R\$100,00, sendo que deste valor R\$20,00 é destinado à agência e R\$80,00 é destinado à exibidora de outdoor (denominado “valor líquido” do veículo).

- **Valores de fornecedores terceiros para a produção de serviços especializados:** Outro elemento que compõe o valor do contrato refere-se à contratação de fornecedores terceiros, intermediada pelas agências, para a produção de serviços especializados (§ 1º do art 2º da Lei nº 12.232/2010). A título exemplificativo, são fornecedores para produção eletrônica (produtoras de vídeo, vinhetas, spots de rádios, etc.), ou fornecedores para produção gráfica (cartilhas, folders, banners, cartazes, adesivos, etc.), ou institutos de pesquisas (pesquisas qualitativas ou quantitativas), ou fornecedores de formas inovadoras de comunicação (desenvolvimento de hotspots, aplicativos, etc.).

Estes serviços especializados de produção e de execução técnica envolvem custos relevantes e pessoal especializado, tornando economicamente ineficiente e tecnicamente indesejável que uma agência de publicidade incorpore em sua estrutura todas estas atividades complementares. Por isso, os fornecedores de serviços especializados são intermediados pela agência e são contratados em nome e por conta do estado, e a sua forma de contratação também está prevista em lei, conforme artigo 14 da Lei nº 12.232/2010:

Art. 14º Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pelo contratante poderão fornecer ao contratado bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º desta Lei.

§ 1º O fornecimento de bens ou serviços especializados na conformidade do previsto no caput deste artigo exigirá sempre a apresentação pelo contratado ao contratante de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, o contratado procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do contratante, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

Assim, os preços destes serviços de fornecedores terceiros são intermediados pela agência, mas são controlados pelo estado, através da Superintendência Central de Publicidade, que fiscaliza e aprova a coleta dos orçamentos. Em cada execução de serviço especializado (para cada folder, para cada cartaz, para cada spot, etc.), são anexados no mínimo 3 (três) orçamentos de fornecedores.

A título de acompanhamento da produção, a agência de publicidade faz jus a um percentual de honorários sobre os valores destes fornecedores, que são acrescidos ao valor do fornecedor e são pagos pelo anunciante. No próximo tópico, será exposto um detalhamento destes honorários sobre os serviços especializados. O documento autorizativo das agências de publicidade para a contratação de fornecedores especializados é denominado EC, sigla para “Estimativa de Custo”.

- **Valores de custos internos e honorários da agência de publicidade:** A última parte que compõe o valor do contrato são os valores de custos internos e honorários, os quais configuram os valores pagos diretamente pela Administração Pública às agências de publicidade. Trata-se, portanto, da remuneração às agências pelos serviços prestados ao estado que, de acordo com o atual contrato firmado, é composta pelos seguintes itens:

I. Percentual de desconto incidente sobre o valor previsto na relação de preços descrita na Lista de Referência de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda Estado SP, vigente à época da prestação dos serviços, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante.

II. Percentual de honorários referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os custos de serviços realizados por fornecedores.

III. Percentual de honorários referentes à produção de peças e materiais cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidente sobre os custos de serviços realizados por fornecedores.

IV. Percentual de honorários incidente sobre os custos comprovados e previamente autorizados de outros serviços incumbidos a terceiros, sob supervisão da licitante, limitando-se tal supervisão exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

V. Percentual de honorários incidente sobre os custos de outros serviços especializados realizados por fornecedores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

Estes são os itens contidos na Proposta de Preços do processo licitatório que deu origem aos atuais contratos para serviços de publicidade. Estes serviços de custos internos e honorários são aqueles que têm seus valores ofertados a critério das agências e por isso são valorados pela Administração no processo licitatório. Os valores dos veículos e de fornecedores terceiros não são de controle direto das agências.

VIII - Descrição da solução como um todo

A presente contratação não envolve a especificação prévia dos produtos e serviços a serem prestados no decorrer da execução contratual, tendo em vista que, de acordo com o art. 6º da Lei nº 12.232/2010, não sendo, porém, exigido o projeto básico e/ou executivo, com todas as suas partes, desenhos, especificações e outros complementos, conforme disposto no inciso I do §2º.

Assim, em substituição ao projeto básico com as estimativas de quantidades e especificações técnicas dos produtos e serviços que serão executados, o edital de licitação para contratação de serviços de publicidade deverá disponibilizar um Briefing para subsidiar o desenvolvimento da Proposta Técnica pelas licitantes, conforme disposto no inciso II do art. 6º da Lei nº 12.232/2010, e, conseqüentemente, possibilitar a avaliação da capacidade técnica das licitantes.

Por se tratar do mesmo objeto, que é necessário para as autarquias Saev Ambiental e Votuprev, sugere-se a abertura de um único processo de licitação, visando também a economicidade em prol do município.

Análise de riscos

Ressalta-se que a Lei nº 12.232/2010 estabelece que a licitação seja do tipo “melhor técnica” ou “técnica e preço”. Assim, a qualidade dos serviços de publicidade e a capacidade técnica das licitantes é um dos quesitos julgados no âmbito do certame, o que garante padrão mínimo de qualidade do objeto.

IX – Justificativa para o parcelamento ou não da contratação

A contratação não admite parcelamento.

X – Demonstrativo dos resultados pretendidos

Espera-se, com a contratação, atender ao princípio de dar transparência e publicidade aos atos públicos, tornando cada vez mais acessível a Prefeitura, a Saev Ambiental e a Votuprev do município e servidores.

XI – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato

O fiscal realizará a fiscalização necessária quanto ao cumprimento das exigências previstas no processo.

XII – Contratações correlatas

Não há necessidade.

XIII – Descrição de possíveis impactos ambientais

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais na implantação da solução objeto, por se tratar de licença de software.

XIV - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Conclusivamente, diante deste ETP, é viável a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de publicidade.

Responsável: Wender Batista Rodrigues, CPF nº xxx.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O(ÓRGÃO) E A EMPRESA

CONTRATO nº XXX/2025

O(ÓRGÃO), pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na, nesta cidade de Votuporanga, Estado de São Paulo, devidamente inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representado pela (autoridade máxima), Sr., portador do RG nº XXXXXXXXXXXX SSP/SP e do CPF nº XXXXXXXX,,, e, com residência e domicílio na XXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, nesta cidade de XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em, neste ato representada por (nome e função do representante), doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA 1ª – DO AMPARO LEGAL

1.1 - O presente Contrato Administrativo é regido segundo disposições da legislação vigente, em especial artigo 37, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, Normas Legais do Estado e Município também, no tocante a normas gerais, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, *Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/14*, exceto quanto aos art. 44 e 45, Lei 12.232 de 29 de abril de 2010, além das disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.680, de 18 de junho de 1965, Normas-Padrão da Atividade Publicitária e do Relacionamento Comercial Entre Anunciantes, Agências de Publicidade e Veículos de Comunicação, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações, bem como Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como, as disposições contidas no Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025**, seus Anexos e Proposta Preço ofertada pela ora Contratada, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA 2ª – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente Contrato a **prestação de serviço de publicidade**, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições e de informar o público em geral, para a(o)(Prefeitura do Município de Votuporanga/Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental/Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV).

2.2 - Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

2.3 - Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

- a) À produção e à execução técnica das peças e projetos criados;
 - b) Ao planejamento e execução de pesquisas e outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionados a determinada ação publicitária;
 - c) À criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias desenvolvidas.
- 2.3.1 - As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 2.3, “b” terão a finalidade de:
- a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da CONTRATANTE, o público-alvo, e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
 - b) Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
 - c) Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

2.4.1 - Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 2.4 o patrocínio de mídia - assim entendido os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação - e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento comercializados por veículo de divulgação.

2.5 - A CONTRATADA atuará de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

2.5.1 - A CONTRATADA atuará por conta e ordem da CONTRATANTE na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 2.3 e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias (Art. 3º da Lei nº 4.680/65 c/c ao Art. 2º da Lei nº 12.232/10).

2.5.2 - A CONTRATADA não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

2.6 - Todos os serviços publicitários de que tratam este Contrato serão prestados à CONTRATANTE de acordo com as solicitações do Departamento de Cerimonial e Comunicação Social ou Equivalente da CONTRATANTE.

2.7 - A execução dos trabalhos por meio de fornecedores terceirizados pela CONTRATADA poderá ser feito mediante prévia análise de orçamento e aprovação da CONTRATANTE, visando garantir que a prática dos preços esteja dentro da realidade de mercado.

2.8 - O gerenciamento e fiscalização da execução contratual serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 3ª – DO PREÇO

3.1 - O valor global estimado deste Contrato é de **R\$ ---- (----)**, para o período de 12 (doze) meses.

3.1.1 - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

3.2 - O valor dos serviços será orçado pela CONTRATADA em cada caso, em função dos custos respectivos, obedecendo-se, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua compatibilidade com os preços de mercado, e deverão ser submetidos à apreciação do gerenciador do contrato, que decidirá quanto à sua aprovação.

3.3 - A execução dos serviços será remunerada originalmente da forma abaixo, conforme Edital de Concorrência e Proposta da CONTRATADA:

3.3.1 - Pelo desconto de 20% (vinte por cento), concedido pelos veículos, sobre seus preços de tabela, como estímulo às Agências.

3.3.2 - Pela taxa mínima de 15% (quinze por cento) sobre custos de produção, que não proporcionem desconto de estímulo.

3.3.3 - Maior percentual de desconto sobre a Tabela Referencial de Lucro do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.

3.3.3.1 - Em nenhuma hipótese, poderá ser invocada qualquer dúvida, quanto aos preços cotados para modificações ou alterações dos preços propostos.

3.4 - Toda e qualquer despesa, seja de veiculação, seja de produção tanto interna quanto externa, deverá ser objeto de Apropriação de Custos por parte da CONTRATADA e encaminhada à aprovação da CONTRATANTE.

3.5 - A Apropriação de Custos deverá ser contida dentro dos parâmetros estabelecidos nas Propostas Técnica e de Preço apresentadas pela CONTRATADA. Caberá à CONTRATANTE uma análise comparativa de preços apresentados com os médios de mercado, bem como exigir os descontos e bonificações enumeradas nesta cláusula.

3.6 - Quanto aos serviços considerados eventuais, como embalagens, programação visual, pesquisas de opinião e de mercado, entre outros, envolvendo ou não a respectiva produção e independentemente de seu posterior aproveitamento em peças destinadas à veiculação, deverão ser objeto de orçamento previamente apresentados à CONTRATANTE.

3.7 - Todas as vantagens de negociações de preços e condições de pagamento, com fornecedores e veículos e, quanto a estes, sob forma de descontos e bonificações, deverão ser transferidas à CONTRATANTE, salvo se privativas da CONTRATADA, e deverão constar das respectivas apropriações de custos encaminhadas à CONTRATANTE para aprovação.

3.8 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

CLÁUSULA 4ª – DO PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos serão mensais e efetuados seguindo-se os seguintes critérios:

4.1.1 - O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcelas mensais, de acordo com os serviços efetivamente prestados, devendo a CONTRATADA emitir as respectivas faturas que serão devidamente comprovadas e atestadas pela CONTRATANTE.

4.2 - FORMA DE PAGAMENTO

4.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

4.3. PRAZO DE PAGAMENTO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

4.3.1. Será em até 10 dias úteis após o prazo para liquidação, conforme consta no Termo de Referência.

SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL

4.3.2. Conforme consta no Termo de Referência, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV

4.3.3. Conforme consta no Termo de Referência, recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na Contabilidade, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

4.3.4 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

4.3.5 - No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos para a CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** de correção monetária.

4.4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4.2 - Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.4.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da CONTRATANTE;
- d) o valor a pagar;
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- f) dados bancários para pagamento, destacados na nota.

4.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

4.4.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.6 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.4.7 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

4.4.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.4.9 - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

4.4.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

4.4.11.1- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.4.13 - Os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, estarão sujeitos a retenção do IRRF conforme previsto na IN/RFB nº 1.234/12, fixado pela decisão do STF no julgamento do RE 1293453/RS (Tema 1130) **e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 15.506 de 23 de fevereiro de 2023.**

4.5 - ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

4.5.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

4.6 - CESSÃO DE CRÉDITO

4.6.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

4.6.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

4.6.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

4.6.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração/Contratante, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

4.7 - DEMAIS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.7.1 - Os serviços que constituem objeto deste Contrato serão documentados mediante a apresentação de notas fiscais/faturas da CONTRATADA com os valores relativos aos seus serviços, bem como os valores relativos aos veículos de divulgação e outros fornecedores, devendo anexar as faturas destes veículos de divulgação e outros fornecedores, com os valores dos serviços realizados por estes, sendo feito o pagamento por depósito na forma do item 4.2.1 para a agência que repassará aos fornecedores. Os demais fornecedores emitirão NFs em nome da CONTRATADA com seus valores e as notas serão apresentadas conjuntamente pela agência para a efetuação do pagamento da CONTRATANTE para a mesma que repassará aos fornecedores.

4.7.2 - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos, relativos ao presente contrato, correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, desde o início até o seu término, bem como, os encargos inerentes à completa execução do presente Contrato.

CLÁUSULA 5ª – DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO:

5.1 - O prazo para execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, com início a partir de sua assinatura.

5.2 - A CONTRATANTE apresentará, sempre que solicitada, todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

5.3 - Somente pessoas físicas ou jurídicas previamente cadastradas pela CONTRATANTE poderão fornecer para a CONTRATADA, bens ou serviços especializados relacionados com as atividades complementares da execução do objeto do contrato, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.232/2010.

5.4 - O fornecimento de bens ou serviços especializados conforme objeto deste contrato exigirá sempre a apresentação pela CONTRATADA a CONTRATANTE de 3 (três) orçamentos obtidos entre pessoas que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

5.5 - No caso do § 1º do artigo 14 da Lei Federal nº 12.232/2010, a CONTRATADA procederá à coleta de orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da CONTRATANTE, sempre que o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do contrato.

5.6 - O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, está dispensado do procedimento previsto no subitem 5.5 desta cláusula.

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA 7ª – DA FISCALIZAÇÃO:

7.1 - Fica expressamente consignado, que a fiscalização da execução do objeto do presente contrato estará a cargo e exclusivo critério da CONTRATANTE, com o poder de solicitar, receber ou rejeitar os serviços realizados.

7.2 - Essa fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como, sobre danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões da firma, de seus funcionários ou preposto.

7.3 - Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou terceiros, na fiscalização da execução deste contrato, através da CONTRATANTE, o representante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, sendo certo que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA 8ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

8.1.1 - Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

8.1.1.1 - Os serviços indicados no subitem 2.2 deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada na CONCORRÊNCIA, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à CONTRATANTE.

8.1.2 - Centralizar o comando da publicidade da CONTRATANTE em escritório, sucursal, filial ou sede com estrutura de atendimento representada, no mínimo pelos seguintes profissionais:

I - um na área de atendimento;

II - um na área de planejamento e pesquisa;

III - dois na área de criação;

IV - um na área de produção impressa, eletrônica e de design/computação gráfica;

V - um na área de mídia.

8.1.2.1 - Os profissionais designados deverão ter experiência equivalente ou superior à daqueles indicados na proposta técnica.

8.1.2.2 - A seu juízo, a CONTRATADA poderá utilizar-se de seus representantes em outros Estados ou cidades, desde que tenham experiência equivalente ou superior aos dos indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na proposta técnica, para executar os serviços de planejamento e criação ou outros complementares ou acessórios pertinentes a este contrato, observado o atendimento às condições contratuais.

8.1.3 - O desempenho da CONTRATADA será permanentemente verificado pela CONTRATANTE.

8.1.4 - Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com os prazos e demais especificações estipuladas pela CONTRATANTE.

8.1.4.1 - A CONTRATADA executará os serviços indicados no subitem 2.2 diretamente, com seus próprios recursos.

8.1.4.2 - A CONTRATADA poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários à execução das atividades complementares a que se refere o subitem 2.3, fornecedores de serviços especializados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

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

8.1.4.2.2 - A CONTRATANTE deverá ser previamente identificada na contratação de veículos de divulgação.

8.1.4.2.3 - Caberá à CONTRATADA efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ter sido realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela CONTRATANTE.

8.1.5 - Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação - inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela CONTRATANTE - respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

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

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

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

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

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

8.1.7.1.1 - O disposto no subitem 8.1.7.1 não abrange os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos de divulgação à CONTRATADA, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/2010.

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

8.1.7.2 - Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

8.1.8 - Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à CONTRATANTE:

I - Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores.

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

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

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

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

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

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes a seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

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

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

8.1.8.2 - A CONTRATANTE procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

- 8.1.8.4 - As disposições do subitem 8.1.8 não se aplicam à compra de mídia.
- 8.1.8.5 - As condições do subitem 8.1.8, I e II, não se aplicam à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado.
- 8.1.9 - Encaminhar, a cada 12 meses de vigência do contrato e de seus eventuais aditamentos, referentes a peças aprovadas pela CONTRATANTE e sem ônus para esta, as seguintes cópias de peças produzidas, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga:
- I - TV e Cinema: cópias em Betacam e/ou DVD e/ou arquivos digitais ou outro meio magnético;
- II - Internet: cópias em CD ou outro meio magnético;
- III - Rádio: cópias em CD, com arquivos digitais ou outro meio magnético;
- IV - Mídia impressa e material publicitário: cópias em CD ou outro meio magnético, com arquivos em alta resolução, finalizados, sendo uma cópia aberta e uma fechada.
- 8.1.9.1 - As peças poderão ser agrupadas em um mesmo DVD ou outro meio magnético, se garantido o atendimento à solicitação da CONTRATANTE.
- 8.1.9.2 - Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela CONTRATANTE.
- 8.1.9.3 - Caso as mídias indicadas nos incisos I a IV do subitem 8.1.9 se tornem tecnologicamente obsoletas, a CONTRATANTE indicará mídia substituta para envio da cópia das peças produzidas.
- 8.1.10 - Disponibilizar à CONTRATANTE informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.
- 8.1.11 - Produzir e entrega em meio digital, como CD ou em DVD ou outro meio magnético indicado pela PREFEITURA, portfólio dos trabalhos realizados para a CONTRATANTE.
- 8.1.11.1 - O portfólio deverá ser entregue anualmente, até o final do último mês de vigência do contrato ou de sua prorrogação e abranger todas as ações realizadas neste contrato durante o período de doze meses anteriores.
- 8.1.11.1.1 - No final da vigência deste contrato, deverá ser entregue um portfólio com os trabalhos realizados após a entrega do portfólio anterior.
- 8.1.11.2 - O portfólio deverá ser apresentado conforme modelo sugerido pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.
- 8.1.12 - Entrega à CONTRATANTE cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 6 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela CONTRATANTE.
- 8.1.13 - Entregar à CONTRATANTE, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (Mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos, conforme modelo definido pela CONTRATANTE.
- 8.1.13.1 - O relatório de acompanhamento deverá ser assinado e enviado à CONTRATANTE no dia útil seguinte à realização do contato com a CONTRATANTE, com o veículo ou com o fornecedor e, em caso de incorreção, reenviado devidamente corrigido em até 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de correção.
- 8.1.14 - Elaborar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.
- 8.1.15 - Prestar, às suas expensas, os seguintes serviços:
- I - criação e manutenção de acervo da propaganda da CONTRATANTE, em meio virtual, com as peças produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.
- II - criação e manutenção de banco de imagens, em meio virtual, com as fotos e imagens produzidas durante a execução deste contrato e as respectivas informações referentes a direitos autorais e prazos de validade desses direitos.
- 8.1.15.1 - A agência se reunirá com a CONTRATANTE, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, para apresentar proposta para o banco de imagens e para o acervo de propaganda, compreendendo entre outros itens, as especificações técnicas, a sistemática de navegação e de filtros de pesquisa e os formatos dos arquivos.
- 8.1.15.1.1 - Aprovada pela CONTRATANTE, a proposta passará integrar este contrato, ressalva a possibilidade de ajustes, sempre que necessário à manutenção do banco/acervo virtuais.
- 8.1.15.2 - A CONTRATADA, por meio deste contrato, transfere à CONTRATANTE a propriedade do sistema tecnológico referente ao banco/acervo virtuais, incluído o seu código/fonte.
- 8.1.15.3 - O banco/acervo virtuais deverão estar funcionando em até 120 (cento e vinte) dias após a assinatura deste contrato.
- 8.1.16 - Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 8.1.17 - Não caucionar ou utilizar este contrato como garantia para qualquer operação financeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

8.1.18 - Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação exigidas na concorrência que deu origem a este ajuste, entre as quais a certificação de qualificação técnica de funcionamento de que trata o art. 4º e seu parágrafo 1º da Lei 12.232/2010.

8.1.18.1 - Em não se comprovando a manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para regularizar a situação, contados da notificação da CONTRATANTE, prazo após o qual poderá ser promovida a rescisão contratual.

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

8.1.20 - Assumir, com exclusividade, todos os tributos 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, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

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

8.1.20.2 - Sempre que solicitados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

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

8.1.22 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e ou contratados.

8.1.23 - 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.

8.1.24 - Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

8.1.25 - Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 anos após a extinção deste contrato.

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

9.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

9.1.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, observado o subitem 8.1.5 e respectivos subitens.

9.1.2 - Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

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

CLÁUSULA 10ª – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 - A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pela CONTRATANTE.

10.1.1 - A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

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

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

10.2.1 - A não aceitação de serviços objeto deste contrato, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da CONTRATANTE.

10.2.1.1 - A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pela CONTRATANTE, observado o subitem 8.1.5.

10.3 - A gestão deste contrato será realizada pela CONTRATANTE.

10.3.1 - A gestão e fiscalização deste contrato em nada restringem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução dos serviços.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

10.3.3 - A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da CONTRATANTE ou auditoria externa por esta indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste contrato.

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

10.4 - A CONTRATANTE realizará, semestralmente, avaliação da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos, dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela CONTRATADA e do atendimento ao subitem 8.1.7.

10.4.1 - Sem prejuízo de outras finalidades com objetivo semelhante ou complementar, a avaliação semestral será considerada instrumento para:

- I - solicitar à CONTRATADA a melhora da qualidade dos serviços prestados;
- II - subsidiar decisão sobre prorrogação e rescisão contratuais;
- III - subsidiar declaração sobre desempenho da CONTRATADA.

CLÁUSULA 11ª – DOS DIREITOS AUTORAIS

11.1 - A CONTRATADA cede à CONTRATANTE os direitos autorais patrimoniais de uso das idéias (incluindo estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos, criados ou produzidos em decorrência deste contrato.

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

11.1.2 - O valor dessa cessão está integralmente incluído na remuneração definida no subitem 3.3.3.

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

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

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

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

11.4.1 - É garantida à CONTRATANTE a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos originalmente de titularidade da CONTRATADA e dos funcionários desta, sobre os resultados da execução deste contrato, ressalvados os direitos autorais e conexos de terceiros.

CLÁUSULA 12ª – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21);

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21))

IV. **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

(2) moratória de 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3) moratória de 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

(3a) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la;

(4) moratória de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela CONTRATANTE, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da CONTRATANTE;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela CONTRATANTE;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela CONTRATANTE;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguro, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

(5) moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese da CONTRATADA entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(6) moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando a CONTRATADA ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

(7) moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato;

(8) moratória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

(9) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 - Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo(a) Gestor(a) de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.4 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21).

12.5 - Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

12.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

12.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE para CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

12.5.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no artigo 159, da Lei nº 14.133/21).

12.9 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/21).

12.10 - A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/21).

12.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA 13ª - GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - Para garantia do fiel adimplemento do presente contrato, a CONTRATADA efetuou em data de -- de ---- de 2025, uma caução na modalidade -----, no valor de ----- (-----), a qual ser-lhe-á restituída após o cumprimento do objeto do presente Contrato.

13.2 - A CONTRATANTE cabe descontar da garantia toda a importância que a qualquer título lhe for devida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 14ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - Este contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, assim como pode ser extinto se a CONTRATADA:

- I - Utilizar este contrato, em qualquer operação financeira;
- II - for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- III - não mantiver suas condições de habilitação;
- IV - deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida neste contrato;
- V - não prestar garantia nos termos contratualmente previstos;
- VI - for envolvidas em escândalo público e notório;
- VII - quebrar o sigilo profissional;
- VIII - utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informação não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.
- IX - motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes;
- X - atrasar por mais de 60 dias a implantação da estrutura na CONTRATANTE, a alocação dos profissionais nesta estrutura ou o início da operação de atendimento publicitário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

XI - não quitarem os compromissos com fornecedores de serviços especializados e veículos, configurando inadimplência superior a 30 dias da obrigação constante do subitem 8.1.4.2.3;

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

I - dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;

II - dos créditos existentes em outros contratos, porventura vigente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, até o limite dos prejuízos causados;

III - ou execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE dos valores das multas e indenizações a ela devidos.

14.1.2 - Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 14.1.1, a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência e conta a ser definida pela CONTRATANTE.

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

14.2 - A rescisão, por algum dos motivos previstos no subitem 14.1, não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, com a exceção do que estabelece o art. 138, parágrafo 2º, da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

CLÁUSULA 15ª - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

15.1 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

15.1.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
118	02.02.03 04.131.0003.2008	33903988 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	01	110.000

15.1.1.2 - Recursos Financeiros

FONTE	01	TESOURO
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

15.1.2 - Os recursos para 2026 serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos prazos estabelecidos na Lei Orgânica do Município

15.2. SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL

15.2.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC
104	03.01.03 17.122.0046.2.131	33903988 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	110.000

15.2.1.1 - Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	110.000	GERAL

15.2.2 - Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

15.3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA – VOTUPREV

15.3.1 - Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foram aprovadas no orçamento para o exercício do ano 2025, através da Lei nº 7.207, de 09 de dezembro de 2024, a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

PRINC	CLASSIF INSTITUCIONAL	CATEGORIA ECONÔMICA	FR	C APLIC		
11	04.01.00	09.122.0045.2.123	33903988	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	04	690.000

15.3.1.1 - Recursos Financeiros

FONTE	04	Recursos Próprios da Administração Indireta
Cód. Aplic.	690.000	RPPS - Taxa Administração

15.3.2. Os Recursos para exercício seguinte serão alocados nas Peças de Planejamento a serem enviadas à Câmara Municipal nos Prazos estabelecidos na Lei Orgânica do município.

15.4 - A PREFEITURA, a SAEV AMBIENTAL e a VOTUPREV se reservam o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade dos recursos previstos.

CLÁUSULA 16ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

16.1 - O presente contrato regular-se-á pelas suas cláusulas, disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.631/2023 e suas alterações, Lei Federal nº 12.232/10, Lei Federal nº 4.680/65 do Edital de CONCORRÊNCIA, da proposta da CONTRATADA e demais normas aplicáveis à matéria, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA 17ª - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

17.2 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.3 - As alterações contratuais serão promovidas em conformidade com a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

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

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

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

17.6 - A juízo da CONTRATANTE, as campanhas publicitárias da proposta vencedora da licitação que deu origem a este contrato poderá ou não vir a ser produzida e distribuída, com ou sem modificações na sua vigência.

CLÁUSULA 18ª - DO FORO

18.1 - É eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justas e combinadas, as partes contratantes firmam o presente instrumento na presença de 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Votuporanga, -- de ----- de 2025.

PELA CONTRATANTE:

.....
(AUTORIDADE MÁXIMA)

PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025,

Contratante:

Contratada:

Contrato nº ---/2025

Objeto:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Votuporanga, -- de ----- de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SAEV AMBIENTAL/VOTUPREV

..... – (autoridade máxima)

CPF: XXXXXXXXX

RESPONSÁVEL PELA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Jorge Augusto Seba - Prefeito Municipal

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

..... – (autoridade máxima)

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

..... – (autoridade máxima)

CPF: XXXXXXXXX

Assinatura: _____

FISCAL(AIS) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 - Patrimônio Velho - CEP 15.502-236 - Votuporanga-SP
CNPJ 46.599.809/0001-82 - Fone: (17) 3405-9700 - www.votuporanga.sp.gov.br

ANEXO IV
MINUTA DA NOTA DE EMPENHO

CONCORRÊNCIA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 167/2025

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/ SAEV AMBIENTAL/VOTUPREV Estado de São Paulo						
NOTA DE EMPENHO						
Nº do Empenho/Tipo			Recurso			
Órgão			Unidade Orçamentária			
Dotação			Nº da Conta			
Credor						
Endereço			Fone		Cidade	UF
Licitação		Número	Solicitação	Proc. Compra	Emissão	Vencimento
Valor Orçado		Saldo Anterior		Valor do Empenho		Saldo Atual
Item	Quant.	Und.	Especificação		Valor Unitário	Valor Total
Local de Entrega				TOTAL GERAL		
_____ Contador			RECIBO Recebi(emos) da Tesouraria ou setor equivalente da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA/SAEV AMBIENTAL/VOTUPREV, a importância acima especificada em moeda corrente do País. _____ de _____ de _____ _____ Credor			
_____ Secretário Municipal da Fazenda ou Equivalente						
ORDEM DE PAGAMENTO Pague-se ao favorecido o valor acima especificado proveniente desta Nota de Empenho _____/_____/_____ _____ Ordenador de Despesa			Pago em: ____/____/_____ Banco: _____ Conta nº _____ Cheque nº _____ _____ Tesoureiro ou Equivalente			