



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2025
EDITAL Nº 102/2025**

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

DATA DA REALIZAÇÃO: 16/09/2025
HORÁRIO: 09:00 horas
LOCAL: PAÇO MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

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

1.2. Os envelopes deverão ser entregues no Paço Municipal, situado na Avenida Engenheiro Fábio Roberto Barnabé, 2.800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, **até o dia 16/09/2025, às 09:00 horas**, cujo certame será processado pela Comissão Permanente de Contratação, observado o devido processo legal.

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

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

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

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Declarações (dando ciência de que cumprem plenamente as condições do edital;

ANEXO III – Modelo de Proposta

ANEXO IV – Modelo de Declaração do Ministério do Trabalho

ANEXO V – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos

ANEXO VI – Termo de Designação do Preposto;

ANEXO VII – Minuta de Contrato.

2. DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

3. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. Os serviços serão prestados conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sendo o prazo de vigência do contrato de 12 (doze) meses, contados do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado até o limite de 120 (cento e vinte) meses.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária vigente, codificada pelo nº 01.20.01.04.1310001.2004.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Comunicação, no valor total estimado de **R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)**.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

6.2. **Em função do valor estimado para a contratação, a participação das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores neste certame**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

se dará em igualdade de condições com os demais licitantes, não podendo invocar o tratamento diferenciado, de acordo com o art. 4º, §1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.3.5. Empresas enquadradas nas disposições do Inciso I, Alínea "a" e "e", do **Art. 165** (Lei 14.133), ou que possuem sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Indaiatuba.

6.3.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

6.4. A participação na presente licitação implica:

6.4.1. A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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

6.4.3. A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

7. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

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

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

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

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. ENVELOPE Nº 1

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

8.2. ENVELOPE Nº 2

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

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

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA
– VIA IDENTIFICADA (RACIOCÍNIO BÁSICO, ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO
PUBLICITÁRIA E ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA)
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/2025 – EDITAL Nº 102/2025
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:

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

8.3. ENVELOPE Nº 3

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

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

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/2025 – EDITAL Nº 102/2025
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

8.4. ENVELOPE Nº 4

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

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

**ENVELOPE Nº 4 - PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/2025 – EDITAL Nº 102/2025
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:**

8.5. ENVELOPE Nº 5

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

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

**ENVELOPE Nº 5 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/2025 – EDITAL Nº 102/2025
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:**

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I Ser apresentados sob a forma de:

- a) Roteiro, *layout* ou *storyboard* impressos, para qualquer meio;
- b) Não apresentar as peças em suporte ou passe-partout
- c) As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo em sua leitura. Peças que não se ajustem às dimensões do ENVELOPE nº 1 poderão ser dobradas.
- d) As peças poderão estar no formato paisagem para melhor visualização dentro do caderno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

II Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 08 (oito) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e/ou material, observando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.2.1 - O ENVELOPE Nº02 - “Plano de Comunicação - Identificado” deverá ser apresentado conforme previsto no Edital, contendo o mesmo teor da via não identificada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

com data e assinatura na última página e rubrica nas demais, contendo os mesmos requisitos acima, de igual teor e forma, **mas SEM a Ideia Criativa.**

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

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

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

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

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

- a)** Relação nominal de no mínimo 03 (três) principais clientes atendidos pela licitante com a especificação do período de atendimento de cada um deles;
- b)** Quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido com, no mínimo, nome, formação e experiência dos profissionais que serão colocados à disposição para a execução dos serviços da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, caso a licitante venha a ser contratada, discriminando as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio e TV, produção gráfica, mídia e atendimento;
- c)** As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- d)** A sistemática de atendimento, discriminando as obrigações a serem cumpridas na execução dos serviços, inclusive prazos a serem praticados, em condições normais de trabalho, na criação de campanha, materiais publicitários impressos, peças de oportunidade e na elaboração de plano de mídia;
- e)** As informações de marketing e comunicação, as pesquisas de audiência e a auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicionais, na vigência do contrato.
- f)** Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento;
- g)** Os documentos e informações que compõem o caderno específico mencionado deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em fonte “Arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

O Repertório da licitante deverá ser constituída por caderno específico, constituído de um conjunto de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante, preferencialmente nos últimos 5 (cinco) anos, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas, nas quais se incluirá indicação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver, agrupados em caderno específico. A apresentação em número inferior ao exigido implica na pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

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

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

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

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

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

d)

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

10 ENVELOPE Nº 04 – "PROPOSTA DE PREÇOS"

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

10.5. Para o julgamento a nota da licitante será baseada no percentual de desconto ofertado sobre os custos internos da agência, conforme item 10.2, a ser concedido.

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

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

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

10.9. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

11.1. No Envelope nº 05 fechado e indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles pré-estabelecidos nesta licitação e deverão estar inseridos os documentos relacionados nas alíneas abaixo, em 1 (uma) via original, devidamente assinada por seu representante legal. Serão analisados os documentos de Habilitação das licitantes cujas Propostas Técnicas e de Preços tenham sido classificadas. No envelope deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópia autenticada em



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

cartório, cópia simples, desde que seja apresentado o original para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, os quais dizem respeito a:

11.2 PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

11.2 PROVA DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ.

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

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

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

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

11.3.5.1 Certidão de regularidade com débitos trabalhistas (CNDT).

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

11.3.5.3 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.3.6- Objetivando a celeridade processual, de acordo com as Leis Complementares 123/06 e 147/14, caso sejam apresentadas certidões fiscais vencidas, abrir-se-á o prazo para regularização dos referidos documentos, sob pena de inabilitação no presente certame.

11.4 PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 Certificado de qualificação técnica fornecida pelo Conselho Executivo das Normas-Padrão – CENP ou entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda.

11.5 PROVA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

11.5.2 Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, de no mínimo R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), que corresponde até 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato de acordo com art. 69, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

11.5.5 Demonstrativos dos índices econômicos financeiros a seguir mencionados devidamente extraídos do balanço referido no item anterior, como forma de demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes de futuro contrato, conforme previsto no artigo 069 da Lei 14133/2021.

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)} \geq 1,0$$
$$\text{ILC} = \text{AC/PC}$$

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)} \geq 1,0$$
$$\text{ILG} = (\text{AC+RLP}) / (\text{PC+ELP})$$

$$\text{ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE)} \leq 1,0$$
$$\text{IE} = (\text{PC+ELP}) / \text{AT}$$

JUSTIFICATIVA: Os índices financeiros indicados neste edital, são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, servindo de base para avaliar a situação econômico-financeira, suficiente, para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, de acordo com o art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.6.1 Declaração, assinada pelo representante legal, de que a licitante não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme artigo 156 da Lei 14.133/2021 (ANEXO V).

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

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

11.6.4 Apresentar as Declarações conforme modelos ANEXO II e VI que fazem parte integrante deste edital.

11.6.5 Declaração de Atualização Cadastral, emitida através do site do Tribunal de Contas, conforme link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp> (em nome do **responsável pela assinatura do Contrato e do Preposto**, conforme indicado no ANEXO VII - Termo de Designação do Preposto - itens 1 e 2). **SOLICITAMOS ANEXAR NO ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, SUA AUSÊNCIA NÃO SERÁ MOTIVO DE DESCLASSIFICAÇÃO.** Havendo dúvidas, consultar o manual no link: https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/pdf/Manual_CadTCESP_Cadastro_Pessoa_Fisica_v1.0.pdf

11.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

12 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

12.1. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Edital serão classificadas pela ordem decrescente das notas finais, respeitado o critério de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

aceitabilidade dos preços, sendo declarada vencedora a licitante que obtiver maior **Nota Final (NF)**.

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

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

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

Nota Técnica - 60 (sessenta) no máximo;

Nota de Preço: 40 (quarenta) no máximo

Nota Final: 100 (Cem) no máximo

Onde:

NT + NP = NF

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

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

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

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

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

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

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

IV. O problema e os objetivos de comunicação estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba no Briefing.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

- I. tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;
- II. A adequação das qualificações à estratégia de comunicação proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação do quadro de profissionais;
- III. A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação e das pesquisas de audiência, da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;
- IV. A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante, esquematizado na proposta.

12.7.2. Repertório – Nota Máxima: 07 (sete)

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.10.2. Atenderem as demais exigências deste Edital.

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

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

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

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

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

15.13.2. ENVELOPE nº 3: 17 (dezesete) pontos

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

12.14. Será desclassificada a proposta da licitante:

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

12.14.2. Cujas propostas técnicas apresentarem valor superior à verba destinada ou que consignem preços inexequíveis.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

13. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

13.12. PRIMEIRA SESSÃO

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

13.12.13. A Comissão Permanente de Contratação encaminhará os ENVELOPES nº 1 para análise individualizada e julgamento, em sessão privada, da Subcomissão Técnica.

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

a) planilha contendo as notas atribuídas a cada licitante relativo aos quesitos analisados e nota final de cada um deles;

b) justificativas escritas das razões que fundamentaram as notas, em cada caso;

c) ata de julgamento das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica;

d) todas as propostas não identificadas apresentadas pelas licitantes.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

13.12.17. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada a Subcomissão Técnica atribuirá nota a cada quesito ou subquesito da Proposta, conforme previsto neste Edital, e lançará sua nota em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

13.12.18. O disposto no item 13.12.17. não se aplica aos casos em que o descumprimento de regras previstas neste Edital resulte na identificação da licitante antes da abertura dos ENVELOPES Nº 2.

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

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

13.13. SEGUNDA SESSÃO

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

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

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

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

13.13.2. Caso o cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária seja feito na própria reunião, estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Contratação proclamará o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

resultado final do julgamento da Proposta Técnica, registrando-se em ata as propostas desclassificadas e a ordem de classificação das demais, e:

13.13.2.1. Havendo tempo hábil, os ENVELOPES Nº 4 – Proposta de Preços poderão ser abertos em sessão pública a ser aberta imediatamente após o encerramento da presente fase.

13.13.2.2. Não havendo tempo hábil, a Comissão Permanente de Contratação divulgará o resultado do julgamento das Propostas Técnicas, sendo marcada a data para a abertura dos ENVELOPES Nº 4.

13.13.3. O resultado será publicado na Imprensa Oficial do Município e/ou na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

13.14. TERCEIRA SESSÃO

13.14.1. A Comissão Permanente de Contratação convocará as licitantes para participar da terceira sessão pública para a abertura dos ENVELOPES Nº 4 – Proposta de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

13.15. QUARTA SESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

13.15.1. As licitantes cujas propostas tenham sido classificadas serão convocadas para a apresentação do **ENVELOPE Nº 5 - HABILITAÇÃO**.

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

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

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

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

14. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

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

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

14.4. Caberá à Subcomissão Técnica:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1. Será exigido da licitante vencedora, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 2% (dois por cento) do valor total do instrumento contratual, devendo ser apresentado à CONTRATANTE no prazo máximo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, o comprovante em uma das modalidades descritas no artigo 96, parágrafo primeiro da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

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

16. DA HABILITAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

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

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Após o julgamento das propostas, a homologação do resultado pela autoridade competente e a adjudicação do objeto, a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

vencedora poderá firmar o contrato visando a execução do objeto desta licitação nos termos da Minuta de Contrato que integra este Edital.

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

17.3. Apresentar Garantia de Execução Contratual para a lavratura do contrato, no percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato, numa das modalidades previstas no artigo 96, § 1º da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

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

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

17.4.1. Indicação do preposto, o qual será o responsável pela fiscalização, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme artigo 124 da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

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

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

17.4.4. A gestão do contrato será exercida pelo Sr. Lincoln Sales Franco e a fiscal será a Sra. Graziela Milani, ambos servidores da Secretaria Municipal de Comunicação, os quais serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços e prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

19.1. Até 03 (três) úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Edital, podendo ser enviada via e-mail (administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br) ou protocolada na Prefeitura Municipal de Indaiatuba no endereço indicado no preâmbulo nos dias e horários de expediente.

19.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não aponte, até 03 (três) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preços, falhas ou irregularidades que o viciariam. Não terá efeito de recurso a comunicação efetuada fora desse prazo.

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

19.4. Os recursos contra as decisões referentes à classificação ou desclassificação das propostas e/ou a habilitação ou inabilitação das licitantes deverão se formalizados via e-mail (administracao.licitacoes@indaiatuba.sp.gov.br) ou protocolados no prazo de até 03 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

19.5. Caso haja interposição de recurso, este será comunicado às demais licitantes, que poderão enviar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

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

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

19.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto à licitante mais bem classificada.

20. DOS ESCLARECIMENTOS

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

Indaiatuba, 24 de julho de 2025

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de agência de publicidade e propaganda, com valor estimado em **R\$ 8.000.000,00 por ano** (oito milhões de reais) para a prestação de serviços de publicidade e atividades complementares a serem prestadas necessariamente por intermédio de agência, a serem realizadas na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 12.232, de 29.04.10, Lei 14.133 de 01.04.2021, mediante a aplicação, de forma complementar, das Leis nº 4.680, de 18.06.65, e nº 14.133/21, de 21.06.93. Aplicam-se, também a esta concorrência, o Decreto nº 57.690, de 01.02.66, o Decreto nº 4.563, de 31.12.02, Normas Padrão Para Prestação de Serviços de Comunicação pelas licitantes de Propaganda e Veículos de Comunicação e suas Recíprocas Relações vigentes, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda e suas alterações e demais normas e regulamentos correlatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) avaliar serviços e programas públicos

1.5 Para fins do Edital é vedada a execução de quaisquer outras atividades, em especial as



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

de assessoria de imprensa, comunicação e relações-públicas ou as que tenham por finalidade a realização de eventos festivos de qualquer natureza, em atendimento ao que dispõe o parágrafo 2º do art. 2º da Lei 12.232/10.

1.6 Para a prestação dos serviços será contratada uma agência de publicidade, doravante denominada, Agência, Licitante ou Contratada. Os serviços previstos neste item abrangem as ações de publicidade institucional e de utilidade pública, sobre todos os assuntos e temas de competência ou de interesse do Município, exceto os serviços referentes à publicidade legal.

2. DA JUSTIFICATIVA

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

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei Federal 12.232/2010 (dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências); 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Lei Federal 4.680/65 (Regulamenta o exercício da profissão de publicitário e de agenciador de propaganda) e o Decreto nº 57.690/66 (Aprova o Regulamento para a execução da Lei nº 4.680, de 18 de junho de 1965); das Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP (Conselho Executivo das Normas-Padrão) e demais normas que regem a espécie, subordinada às condições e exigências estabelecidas em Edital.

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

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

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

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

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

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4.1 O contrato a ser firmado com a Proponente vencedora vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por até 10 anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

5. DO VALOR TOTAL DO CONTRATO

5.1 O valor total da contratação foi apurado em conjunto com a Secretaria de Comunicação através de pesquisa de mercado, levantamento anual de campanhas das demais secretarias, inclusão no escopo do projeto a criação e produção para a TV Institucional a ser administrada pela municipalidade, devendo o valor apurado ser suficiente para a produção, veiculação e criação dos trabalhos de divulgação das ações institucionais, enfim, todas as ações conduzidas pela Instituição em prol da comunidade, o que se definiu por **R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais)/anuais**.

5.2 O valor a apurado levou em conta a previsão de eventos/campanhas previstas durante a vigência do contrato.

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

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

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

5.6 Comunicações Institucionais de convocação, propaganda e informes

5.7 Campanhas diversas de divulgação institucional de todas as 18 secretarias municipais,

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

5.8 Abaixo um exemplo de campanhas necessárias entre tantas outras:

- a) Campanha de conscientização e de prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, inclusive durante o período de Carnaval
- b) Campanha de inscrição para Transporte Escolar e para desconto em transporte de aluno e bolsa de estudo
- c) Campanha IPTU (Digital, Virtual, Aposentado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- d) Campanha de combate à Dengue
- e) Campanhas de matrícula na rede municipal e de retorno às aulas
- f) Cursos de cunho social
- g) Cursos para incentivo da cultura empreendedora
- h) Treinamento para a busca por uma colocação de emprego
- i) Campanha abertura de inscrições para vagas em atividades da Secretaria de Esportes
- j) Campanhas do Calendário Anual de Vacinação além de reforços requisitados
- k) Campanha Maio Amarelo e de conscientização de trânsito, assim como interdições de vias e intervenções viárias que afetem a rotina dos motoristas da cidade
- l) Campanha Outubro Rosa
- m) Campanha Novembro Azul
- n) Campanha da Saúde do Homem, da Mulher, Crianças
- o) Campanhas de prevenção e cuidado com a Saúde Mental
- p) Prevenções de Saúde em geral
- q) Serviços disponibilizados pela Saúde entre outras secretarias
- r) Eventos realizados pelas secretarias municipais
- s) Informativos de divulgação institucional
- t) Divulgação de eventos realizados pelo Município
- u) Divulgação referente ao Sete de Setembro
- v) Divulgação de convênios com entes públicos e privados que beneficiem a população
- x) Divulgação dos eventos relacionados ao Natal
- w) Divulgação e prestação de contas de obras e serviços de todas as secretarias
- y) Segurança Pública, combate e prevenção ao uso de drogas e à violência contra mulheres
- z) Peças e programas para divulgação na TV Institucional além de criações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

desenvolvimento de artes e modelos para utilização na própria TV, seja nas redes sociais quanto na TV Digital que será implantada em breve

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

6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

6.4 O não atendimento pela CONTRATADA dos prazos exigidos pelo CONTRATANTE, injustificado ou não acatado por este, caracterizará descumprimento contratual, podendo ensejar as penalidades dele decorrentes.

6.5 Os demonstrativos de preços apresentados para a execução de qualquer serviço deverão ser elaborados e apresentados em atendimento às exigências constantes neste instrumento, contemplando a efetiva incidência dos descontos negociados em favor do CONTRATANTE, dentro do critério de menor custo.

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

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

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

7. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Sem restringir a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

exercerá o mais amplo e completo acompanhamento dos serviços realizados.

7.2 A CONTRATANTE deverá realizar avaliações da qualidade do atendimento, do nível técnico dos trabalhos e dos resultados concretos dos esforços de comunicação sugeridos pela CONTRATADA, da diversificação dos serviços prestados e dos benefícios alcançados pela negociação de preços praticada pela CONTRATADA, junto aos veículos e fornecedores especializados.

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

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

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

7.6 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer execução considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

8.7 Disponibilizar para a CONTRATANTE por meio eletrônico, relatório detalhado dos serviços executados o qual deverá conter, as datas das notas, descrição dos serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

números das Notas e valores identificando também os fornecedores subcontratados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.19 A assinatura do contrato não implicará a CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.29 Os pagamentos a terceiros por serviços prestados, incluídos os de veiculação, serão efetuados, pela CONTRATADA, nos prazos e condições previamente aprovados pela CONTRATANTE e expressos pelos fornecedores em seus documentos fiscais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Comunicar à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços solicitados.
- b) Os entendimentos verbais determinados pela urgência deverão ser confirmados na aprovação das ordens de serviço.
- c) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- e) A Secretaria de Relações Institucionais e Comunicação deverá avaliar os preços praticados pela agência ou por intermédio dela e sua compatibilidade com o mercado, bem como a qualidade dos serviços executados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento.
- f) Fornecer material institucional em mídia, impressa ou digital para que a CONTRATADA repasse as informações à mão de obra subcontratada, para que a mesma fique alinhada aos objetivos da CONTRATANTE.
- g) Obedecer ao que determina o parágrafo 1º, art. 37 da Constituição Federal que determina que a publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

10. BRIEFING

10.1 INTRODUÇÃO

O briefing ora apresentado define-se como peça informativa de apoio para a elaboração da proposta técnica a ser demonstrada pelas empresas interessadas na presente licitação. A campanha simulada deve ser desenvolvida para efeito exclusivo de julgamento deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

certame, não gerando para a Prefeitura de Indaiatuba, obrigação qualquer em executá-la no futuro.

10.2 VERBA PUBLICITÁRIA

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

10.3 CARACTERIZAÇÃO

I – Considerações Históricas sobre o esporte em Indaiatuba

Nos últimos anos, o governo de Indaiatuba priorizou o esporte como um dos pilares fundamentais de sua administração, investindo em infraestrutura e ampliação de programas no esporte de alto rendimento. Nesse contexto, a cidade implementou melhorias significativas que impactaram diretamente a qualidade de vida da população e o desenvolvimento esportivo local.

Foram criados e ampliados programas como o ESPORTE CIDADÃO, que em 2024 atendeu 11.390 crianças em 21 modalidades e o JUVENTUDE ESPORTIVA, que oferece 2.020 vagas para jovens de 15 a 21 anos em 20 modalidades. Além disso, o Projeto de Lazer passou a beneficiar mais de 12 mil pessoas, incluindo idosos, com opções de fitness e atividades de outras modalidades.

O governo também investiu na revitalização de praças e do Parque Ecológico, criando academias ao ar livre, quadras poliesportivas e campos de futebol, que juntos atendem mensalmente mais de 43 mil pessoas. O esporte competitivo passou de 27 modalidades em 2017 para 34 em 2024, com a inclusão de mais atletas e conquistas expressivas em campeonatos estaduais, nacionais e internacionais, consolidando Indaiatuba como referência esportiva.

Entre 2017 e 2024, Indaiatuba consolidou-se como destaque no esporte competitivo, com importantes conquistas em diversas modalidades. O ciclo começou com destaque em 2017, quando a cidade sagrou-se campeã do campeonato Brasileiro de Ciclismo, enquanto a Ginástica Rítmica garantiu importantes medalhas, consolidando sua força. Em 2018, ambas as modalidades repetiram o sucesso reafirmando o protagonismo de Indaiatuba no cenário.

Em 2019, Indaiatuba brilhou no cenário esportivo com conquistas marcantes. A equipe de Natação PCD alcançou um feito histórico ao garantir 26 medalhas no Parapan de

Lima, representando o Brasil com excelência. O voleibol também se destacou ao conquistar o título do Campeonato de Sorocaba e Região. Além disso, a Ginástica Rítmica e o ciclismo reafirmaram sua hegemonia, conquistando seus terceiros títulos consecutivos, consolidando o ano como um marco de sucesso para o esporte na cidade.

O ano de 2022 foi marcado por grandes conquistas para Indaiatuba, com destaque para as brilhantes performances da Ginástica Rítmica, do Voleibol e do Ciclismo: ambas modalidades conquistaram o título de Pentacampeão. Além disso, a natação também foi destaque, ficando em 4º lugar no campeonato Paulista e 8º no campeonato Brasileiro de Natação,

sendo a primeira colocada entre as prefeituras. Equipe Tetracampeã dos Jogos Regionais da 4ª edição. Já o futsal feminino garantiu a Copa Record em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

II Investimentos

Ao longo de oito anos, a Secretaria Municipal de Esportes, em parceria com outras pastas da administração, realizou mais de 20 reformas, revitalizações e construções de novos pontos para a prática esportiva por toda a cidade.

Em 2017, foram ampliados os vestiários da piscina do Polo Esportivo Rêmulo Zoppi, inaugurado o CEU Claudinei Bitto com diversos equipamentos culturais e esportivos, revitalizada a pista de skate do Parque Ecológico e coberta uma piscina no Centro Esportivo do Trabalhador. Em 2018, o Espaço Bem Viver foi inaugurado para atender moradores acima de 60 anos com atividades diversas.

No ano seguinte, 2019, destacaram-se a entrega do Complexo Morada do Sol – Guarda Municipal Donizete Vieira Dantas, com quadra, piscina coberta e academia, além da revitalização da Praça de Esportes Rodrigo Colli Badino, no Jardim Rêmulo Zopi. Já em 2020, o Centro de Iniciação ao Esporte foi inaugurado no centro Esportivo do Trabalhador, com uma estrutura moderna para treinamentos e competições, além de abrigar o Centro de Excelência, Performance e Avaliação Física.

Em 2021, a cidade, reformou o Campo do São Conrado, com melhorias estruturais e inaugurou o Campo do Jardim Paulistano, com instalações completas. Ainda nesse ano, foi lançado o programa Vencer, voltado à reabilitação muscular e cardiorrespiratória de pacinetes pós Covid-19.

Em 2022, foram entregues três novos complexos esportivos: Campo Bonito, Jardim Aldrovandi e CECAP, todos equipados com piscinas semiolímpicas, academias e ginásios poliesportivos. No ano seguinte, em 2023, quatro campos society de gramado sintético foram construídos no Parque Ecológico, a Areninha do Jardim Belo Horizonte foi instalada e o Campo de Futebol Castelo Branco recebeu gramado sintático, com investimentos provenientes de emendas parlamentares.

Em 2024, o governo encerrou o ano com a entrega do Centro Esportivo Jardim Morada do Sol “Rei Pelé”, o maior complexo esportivo público da cidade, que simboliza um grande feito e avanço para Indaiatuba. Com uma área de mais de 176 mil m² e investimentos de R\$ 44 milhões, o espaço oferece infraestrutura de ponta, incluindo pista de atletismo e skate, quatro quadras de tênis, área de parkour, piscina semiolímpica, além de uma pista de caminhada que contorna todo o complexo. A construção do centro Esportivo do Jardim Morada do Sol beneficia uma região com população estimada de aproximadamente 60 mil pessoas.

Essas iniciativas refletem o compromisso do governo de Indaiatuba em fomentar o esporte como instrumento de inclusão social, saúde e cidadania, consolidando a cidade como um exemplo de gestão esportiva no estado de São Paulo.

Com a entrega desse novo centro Esportivo e de lazer no município, é necessário comunicar a população sobre a utilização, levando em conta o incentivo ao esporte e a importância da sua prática para a saúde. O centro esportivo funciona diariamente em horário comercial, das 8h às 22h.

Dentro do escopo, a licitante deverá criar um logo e slogan para o Centro Esportivo Rei



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Pelé, demonstrar a importância do esporte na vida das pessoas e o quanto a administração está envolvida nesse incentivo e nas conquistas do município nas mais diversas competições.

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

III Objetivos da Comunicação

Necessidades: Campanha publicitária institucional

Objetivo: Campanha de divulgação do centro Esportivo Rei Pelé para atrair a população para o espaço.

Campanha prevista para 30 dias

11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

11.2 ENVELOPE Nº 1

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

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

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

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

11.2.5 Só será entregue à agência que o solicite formalmente.

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

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

11.2.7.1 possua alguma forma de identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

12. ENVELOPE Nº 2

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

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

12.3 ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA (RACIOCÍNIO BÁSICO, ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA E ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO MÍDIA)
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/25 – EDITAL Nº 102/25
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:

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

13. ENVELOPE Nº 3

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

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

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/25 – EDITAL Nº 102/25
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

14. ENVELOPE Nº 4

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

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

14.3 ENVELOPE Nº 4 - PROPOSTA DE PREÇOS
À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/25 – EDITAL Nº 102/25
RAZÃO SOCIAL: / CNPJ:
ENDEREÇO: / FONE: / E-MAIL:

15. ENVELOPE Nº 5

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

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

ENVELOPE Nº 5 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONCORRÊNCIA Nº 005/25 – EDITAL Nº 102/25
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

- Redigido em língua portuguesa;
- Elaborado em papel A4 branco com gramatura entre 75 e 90g/m², orientação retrato;
- Com espaçamento de 2 cm nas quatro margens, a partir da borda;
- Com espaçamento simples entre as linhas;
- Texto em fonte “Arial”, tamanho 12 pontos, estilo “normal”, na cor preta;
- Textos justificados;
- Sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- Com todas as páginas numeradas sequencialmente em fonte Arial 12 estilo “normal”, em algarismos arábicos no canto inferior direito da página, a partir da primeira página interna;
- Em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;
- Capa e contracapa em papel A4 branco, com gramatura entre 75 e 90g/m², ambas em branco;
- Sem identificação da licitante;
- Não poderá, em nenhum de seus quesitos (Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa, Estratégia de Mídia e Não Mídia) haver informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, efetivamente e por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope nº 3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7 Ser apresentados sob a forma de:

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

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

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

17.8 Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 8 (oito) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e/ou material, observando:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- c) Um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;
- d) Um filme e o hotsite em que se encontra hospedado serão considerados duas peças;
- e) Um banner e o hotsite para o qual ele esteja direcionado serão considerados duas peças.

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

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

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

- a) Texto com até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos) em que, de acordo com as informações do Briefing, a licitante demonstrará capacidade para atingir os públicos prioritários da campanha com base na verba estipulada;
- b) Simulação de plano de distribuição das peças da campanha publicitária mencionada na alínea “b” do quesito Ideia Criativa, acompanhada de texto de até 03 (três) páginas (sem contar as artes, tabelas e gráficos), com a explicitação das propostas adotadas, valores de produção e de veiculação e mais suas justificativas;
- c) A proponente poderá se valer de tabelas, gráficos, planilhas e quadro resumo para identificar o período de veiculação; as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação e não mídia;
- d) As tabelas e planilhas do quesito Estratégia de Mídia e Não Mídia, devem ser editados na fonte “Arial”, estilo “normal”, cor preta, tamanho 12 pontos e para os gráficos utilizar tons de cinza, podendo ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas.
- e) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação.
- f) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

a.5) A sistemática de atendimento, discriminando as obrigações a serem cumpridas na execução dos serviços, inclusive prazos a serem praticados, em condições normais

de trabalho, na criação de campanha, materiais publicitários impressos, peças de oportunidade e na elaboração de plano de mídia;

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

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

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

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

b.1) O Repertório da licitante deverá ser constituída por caderno específico, constituído de um conjunto de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.4) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive executáveis no



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentados separadamente (soltos);

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

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

c.7) Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços

de publicidade de que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba ou tenha sido signatária.

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

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

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

20. ENVELOPE Nº 04 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

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

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

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

20.4 O percentual proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

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

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

20.7 A agência fará jus ao percentual de 15% (quinze por cento) de honorários de produção sobre veiculação e quando a agência se limitar a contratar e pagar os serviços seja de produção ou pesquisa e outros instrumentos de avaliação, conforme normas do CENP, os honorários serão de 10%

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

20.9. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

21.2 PROVA DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

22. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

Nota Técnica - 60 (sessenta) no máximo;

Nota de Preço - 40 (quarenta) no máximo

Nota Final: 100 (Cem) no máximo

Onde:

NT + NP = NF

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c.2) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;

c.3) a cobertura dos segmentos de público ensejada por essas interpretações;

c.4) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- c.5) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- c.6) sua pertinência às atividades da Prefeitura Municipal de Indaiatuba;
- c.7) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças apresentados;
- c.8) a compatibilidade da linguagem das peças aos meios propostos;
- c.9) a adequação da proposta à identidade visual da Prefeitura Municipal de Indaiatuba

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

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

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

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

- a.1) Tempo de experiência profissional em atividades publicitárias;
- a.2) A adequação das qualificações à estratégia de comunicação proposta, considerada, nesse caso, também a quantificação do quadro de profissionais;
- a.3) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação e das pesquisas de audiência, da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da Prefeitura Municipal de Indaiatuba sem ônus adicional, durante a vigência do contrato;
- a.4) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Indaiatuba e a licitante, esquematizado na proposta.

b) Repertório – Nota Máxima: 07 (sete)

- b.1) A ideia criativa e sua pertinência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

b.2) A clareza da exposição;

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

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

c.1) A concatenação lógica da exposição;

c.2) A evidência de planejamento publicitário;

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

c.4) A relevância dos resultados apresentados.

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

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

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

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

b) Atenderem as demais exigências deste Edital.

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

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

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

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

Raciocínio Básico – 08 (oito);

Estratégia de Comunicação – 10 (dez);

Ideia Criativa – 15 (quinze);

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

ENVELOPE nº 3: 17 (dezessete)

Capacidade de Atendimento: 07 (sete)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Repertório: 07 (sete)

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

22.11 Será desclassificada a proposta da licitante:

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

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

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

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

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

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

- a) Desconto de 10% a 19,9% - Nota máxima: 05 (cinco)
- b) Desconto de 20% a 29,9% - Nota máxima: 10 (dez)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23. DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

23.2A Subcomissão Técnica será constituída por 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que pelo menos 01 (um) deles não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Indaiatuba nos termos do art. 10, §1º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Lei Federal 12.232/2010. (Portaria 489/2021).

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

23.4 Caberá à Subcomissão Técnica:

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

24 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Contratação.

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na Prefeitura de Indaiatuba.

24.6 - A Comissão Permanente de Contratação, no interesse público, poderá sanar ou relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação e o direito das demais licitantes, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.7 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8 - As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.9 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado.

24.10 - A Prefeitura Municipal de Indaiatuba não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima dos serviços, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

24.11 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.12 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pela Comissão Permanente de Contratação, comunicando-se devidamente aos licitantes participantes.

24.13 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Contratação em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

24.14 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta licitação será o da Comarca de Indaiatuba, por mais privilegiado que seja outro.

24.15 - E para que ninguém alegue desconhecimento, este edital será divulgado em resumo na Imprensa Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado, no Jornal Gazeta de São Paulo, site da Prefeitura Municipal de Indaiatuba (www.indaiatuba.sp.gov.br), (www.novobmnet.com.br) e (PNCP) Portal Nacional de Contratações Públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO II (modelo)

DECLARAÇÕES

(Declarações dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação)

A empresa (razão social), CNPJ nº, aqui devidamente representada pelo Sr(a), infra-assinado, DECLARA, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos da **CONCORRÊNCIA Nº 005/2025**, dos respectivos documentos e anexos da Licitação.

1) Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem tomadas pela Comissão de Licitações ou pela Administração da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, quanto à habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os nossos direitos legais de recursos.

2) Declara para os devidos fins não possuir em seu quadro societário ou empresa individual, responsáveis ocupante de cargo público com o Município de Indaiatuba, Autarquias e Fundações.

3) Declara, outrossim, que não existe, até o presente momento, qualquer impedimento quanto à habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame, comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

4) Declaro também, que não estou participando desta licitação ou do mesmo item, com empresas cujos sócios tenham relações de parentesco entre si. Entende-se como relação de parentesco, por afinidade (o cônjuge, o companheiro, sogro, cunhado, nora, genro, padrasto, madrastra, enteado) ou por parente consanguíneo em linha reta (pai, mãe, filho, avô, bisavô, neto e bisneto) ou em linha colateral (irmãos, tios, sobrinhos) até o terceiro grau.

5) Declaro, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

....., de de 2025

Atenciosamente.

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS CONCORRÊNCIA Nº 005/2025

OBJETO: Contratação de agência de publicidade e propaganda.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

- d. que sempre negociará as melhores condições de preço.
- e. que transferirá a Contratante toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores;
5. Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.
6. Dados bancários da licitante:
- Banco:
Agência:
Conta nº:
7. Responsável pela assinatura do contrato: (nome), (CPF/MF), (RG), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), endereço residencial completo).
8. A proponente conhece e aceita os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a minuta de contrato que o integra.
9. Desde já nos declaramos cientes de que a Prefeitura Municipal de Indaiatuba procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

_____ (cidade) _____, _____ de _____ de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO REGULARIDADE COM MINISTÉRIO DO TRABALHO

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Edital de Concorrência nº .../2025, que a Empresa (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da licitante), inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____(cidade)_____, ____ de _____ de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

Em cumprimento às determinações da Legislação Federal, principalmente a Lei 14.133/21 e modificações posteriores, declaramos para fins de participação da Concorrência nº /2025 que:

1. Nossa Empresa não está impedida de contratar com Administração Pública, direta e indireta;
2. Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
3. Não possuímos entre nossos sócios, nenhum titular de mandato eletivo;
4. Atenderemos integralmente o disposto no Edital e Anexos, ressalvado o estabelecido da Lei 14.133/21 em seu 124, § 1º.

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

_____ (cidade) _____, _____ de _____ de 2025.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO VI CONCORRÊNCIA Nº 005/2025 – EDITAL Nº 102/2025

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

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

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

1)- RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

O qual, perante à Prefeitura Municipal de Indaiatuba deverá acompanhar a execução do instrumento, fiscalizar, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

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

Indicar:

CNPJ n.º _____ Ou CPF n.º _____

E-mail: _____

Local, data e assinatura

Assinatura do Responsável legal da empresa

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Anexo VII MINUTA 007/2025

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA E _____.

CONTRATADA :
CONCORRÊNCIA :Nº ____/2025
DATA : ____/____/2025
CONTRATO :Nº ____/2025

Pelo presente instrumento, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**, com sede na Av. Engenheiro Fábio Roberto Barnabé nº 2.800, Jardim Esplanada II, Município de Indaiatuba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 44.733.608/0001-09, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO**, brasileiro, casado, dentista, portador do RG nº 54.403.044-8 e do CPF nº 004.111.496-52 e pelo Secretário Municipal de _____ e, _____, _____, _____, _____, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, estabelecida na Cidade de _____, na Rua _____, nº __, Bairro __, CEP __, Telefone: __, E-mail: __, devidamente cadastrada no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato, representado pelo _____, _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, fundamentados nas disposições nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável e Lei 12.232/2010, que vierem a substituir as normas supracitadas, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

1. DO OBJETO

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

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

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

1.4 Produção e execução técnica das peças e projetos publicitários criados;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

c) avaliar serviços e programas públicos.

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

1.8 Fornecedores de serviços de produção especializados ou não, necessários para a execução técnica das peças, campanhas, materiais e demais serviços conexos previstos.

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

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

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

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

1.13. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária abaixo discriminada:

1.14 -01.20.01.04.1310001.2004.3.3.90.39, da Secretaria Municipal de Comunicação.

2. DA ENTREGA

2.1. O presente Contrato entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte da data de sua assinatura, após o recebimento da Nota de Empenho, aprovada pela Secretaria requisitante e emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, das quais constarão à data de expedição, especificação, quantitativos, prazo, local de entrega, preço unitário e total.

2.2. Após o recebimento provisório e sendo aprovados, será efetivado o recebimento **definitivo**, com assinatura nas vias da nota fiscal.

3. DO PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

3.1. O prazo para o pagamento será em até 10 (dez) dias, contados a partir da liquidação realizada pela Secretaria ordenadora da despesa e exclusivamente mediante depósito/transferência em conta bancária do Contratado. Quando da emissão da nota fiscal, a empresa deverá fazer constar no seu corpo o número da **NOTA DE EMPENHO**, preferencialmente em destaque, sendo que na sua ausência a mesma será recusada.

a) relatório das despesas de produção e veiculação autorizadas no mês anterior, bem como das atividades desenvolvidas e peças produzidas, em CD/DVD;

b) documento contendo a tabela de preços do veículo de comunicação, a descrição dos descontos negociados e dos pedidos de inserção correspondentes, bem como de relatório de checagem de veiculação, se houver;

c) Certidões regularidade para com Contribuições Sociais Previstas nas Alíneas “a” à “d” do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal e Certidão do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

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

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

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

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

3.6. Nos termos do artigo 55, da Lei Federal nº 14.133/2021, na hipótese de não se dar remuneração da contratada no prazo previsto em edital e contrato, poderá ocorrer atualização pelo índice IPCA/IBGE.

3.6.1. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 0,70% (setenta centésimos por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º(décimo) dia.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

4. DA VIGÊNCIA DA PRORROGAÇÃO E DO REAJUSTE

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O presente Contrato entrará em vigor no primeiro dia útil seguinte da data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, nos termos 57, § 1º da Lei 14.133 e alterações posteriores.

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

4.4. Na prorrogação a Contratada deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação, e deverá apresentar os seguintes documentos:

4.4.1. Para Qualificação Econômico-Financeira:

a-) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo órgão distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b-) Certidão Positiva para as empresas que estiverem na situação de Recuperação Judicial, dentro do prazo de sua validade, desde que a interessada demonstre seu plano de recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação.

4.4.2. - Para Regularidade Fiscal:

a-) Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b-) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, as quais deverão ser apresentadas conforme abaixo especificado;

c-) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).

d-) A regularidade Estadual deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos relativos a Procuradoria Geral do Estado (Coordenadoria da Dívida Ativa), devendo compreender os débitos **INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA.**

e-) A comprovação da regularidade fiscal municipal deverá ser apresentada através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

certidão relativa a **TRIBUTOS MOBILIÁRIOS**.

4.4.3. - Para Regularidade Fiscal Trabalhista:

a-) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.5. Os preços contratuais poderão ser reajustados, observada a periodicidade anual que terá como termo inicial, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

4.6. O índice de reajuste será o índice INPC publicado pelo IBGE.

4.7. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Contratada.

4.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

5. DO VALOR E DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

5.1. O valor total da presente avença é de R\$ _____ (_____).

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

5.7. O preço para execução do serviço e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

5.8. Nos preços indicados deverão também estar incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pela **CONTRATANTE**.

5.9. Os preços poderão ser em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo, nas seguintes situações:

5.9.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.9.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.9.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.4. No caso da repactuação, poderá ser a pedido da Contratada, conforme critérios definidos para a contratação.

5.10 As alterações ou atualização de preços obedecerão às seguintes regras:

I – O preço apresentado não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II – A secretaria gerenciadora poderá conceder aumento do preço, mediante pedido fundamentado da Contratada, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, devendo obedecer ao que se segue:

a-) manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pela Contratada e o preço de mercado;

b-) considerar o valor solicitado pela Contratada como o máximo a ser concedido para alteração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

c-) poderá deferir valor menor daquele solicitado pela Contratada.

5.10.1. O indeferimento total ou parcial do pedido de alteração não desobriga a Contratada do compromisso assumido nem exime de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

5.10.2. A Contratada não será liberada do compromisso assumido ainda que os preços de mercado se tornem superiores ao contratado.

5.10.3. O preço poderá ser revisto de ofício pela secretaria gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado ou de fato que eleve o custo do item contratado.

5.10.4. Não havendo êxito nas negociações, a secretaria gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou do grupo/lote, ou a rescisão do Contrato, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

5.10.5. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, para análise.

5.11. Os pedidos de revisão de preço deverão ser realizados durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

5.12. Os pedidos de revisão de preço deverão ser autuados no Departamento de Protocolo, enviados pelo correio no endereço Av. Fábio Roberto Barnabé, 2800, Jardim Esplanada II, Indaiatuba/SP, CEP:- 13331-900 ou para e-mail: everton.martins@indaiatuba.sp.gov.br

5.13. Os pedidos de revisão de preço, enquanto não deferidos total ou parcialmente, não isentam a Contratada a dar continuidade à entregas nas condições vigentes.

6. DO GESTOR DO PREPOSTO E DO FISCAL(IS) DE CONTRATO E FISCAL DE SERVIÇO

6.1. O gestor do Contrato será o servidor Sr. Lincoln Sales Franco, da Secretaria Municipal de Comunicação.

6.2. O gestor do Contrato será responsável pela fiscalização dos serviços, que deverão ser executados conforme o Anexo I e/ou Nota e Empenho e pela conferência das Notas Fiscais, e, se constatadas irregularidades, serão devolvidas à empresa, que terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir os serviços rejeitados, sob pena de incorrer nas sanções administrativas. Quando da substituição do(s) gestor(es), a(s) secretária(s) gerenciadora(s) assumirá(ão) essa responsabilidade, enquanto não seja efetuada essa alteração por meio de Ofício.

6.3. O preposto da empresa será _____, _____, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, o qual deverá fiscalizar a execução do Contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

6.4. Como Fiscal(is) do Contrato/Fiscal de Serviço), para acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas neste instrumento, será a servidora Sra. **Graziela Milani**, da Secretaria Municipal de Comunicação.

7. DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.17. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Contrato.

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

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

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

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

7.2. Obrigações da contratante:

7.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços a serem executados através do Fiscal com auxílio da equipe técnica da **CONTRATANTE**.

7.2.2. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

7.2.3. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à **CONTRATADA**;

7.2.4. Caberá à **CONTRATANTE** comunicar ou denunciar imediatamente e por escrito qualquer falha ou deficiência por parte da **CONTRATADA**, sempre que estas ocorrerem.

7.2.5. O Município de Indaiatuba não está obrigado a solicitar uma quantidade mínima de serviços, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para prestação dos serviços.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

7.3.4. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;

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

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

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

8. DA RESCISÃO

8.1. O Contrato poderá 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

8.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133/2021).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no Contrato, poderá a secretaria gerenciadora aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) por atraso superior a 5 (cinco) dias da entrega do objeto, fica a Contratada constituído em mora, sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

c) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

d) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido no contrato, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

considerado rescindido o Contrato, e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

e) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

f) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2 – O Contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

10. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

10.1 – As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

10.2 – As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.3 – Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

10.4 – A **CONTRATADA** declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais

11. DOS DIREITOS AUTORAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

11.1 A **CONTRATADA** cede a **CONTRATANTE**, pelo período máximo permitido em lei, os direitos autorais e conexos de uso das ideias (incluídos os estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade ou de seus prepostos, concebidos, criados e produzidos em decorrência deste contrato.

11.2 O valor dessa cessão é considerado incluso nas modalidades de remuneração e formas de pagamento definidas neste contrato.

11.3 A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos diretamente ou através de terceiros, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante a **CONTRATADA**, seus empregados, prepostos ou fornecedores.

11.4 Em todas as contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a **CONTRATADA** solicitará de cada fornecedor dois orçamentos para execução do serviço, um de cessão de direitos pelo tempo estabelecido pela **CONTRATANTE** e outro de cessão pelo período máximo permitido em lei de tais direitos, para que a **CONTRATANTE** escolha uma das opções.

11.5 Nos casos de cessão por tempo limitado, a **CONTRATADA** utilizará os trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais e conexos dentro dos limites estipulados no respectivo ato de cessão, e condicionará a contratação ao estabelecimento no ato de cessão/orçamento/contrato de cláusulas onde o fornecedor garanta a cessão pelo prazo mínimo a ser definido pela **CONTRATANTE** em cada caso e se declare ciente da forma estabelecida para a reutilização por igual período.

11.6 Na reutilização de peças (inclusive fotos) em meios iguais e por período igual ao inicialmente pactuado, o valor a ser pago pela **CONTRATANTE** será de até 70% (setenta por cento) do valor orçado/contratado, exclusivamente para o cachê de modelos/atores e para os honorários do fotógrafo, pelos direitos de uso de imagem. No caso de o orçamento/contrato contemplar mais de uma peça/foto e não tiverem sido especificados os preços unitários dos cachês de modelos/atores e dos honorários do fotógrafo, o percentual incidirá, no máximo, sobre o preço unitário apurado de acordo com simples regra de três.

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

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

11.9 Na reutilização de peças em meios iguais e por período igual ao inicialmente pactuado, o percentual máximo sobre o valor original da cessão de uso de obras consagradas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

incorporadas a essas peças, a ser pago pela **CONTRATANTE** aos detentores dos direitos patrimoniais de uso dessas obras, será de até 70% (setenta por cento).

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

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

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

- a) Explicitem a cessão pelo período máximo permitido em lei, por esses fornecedores, do direito patrimonial de uso sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos autorais ou conexos, aí incluídos a criação, produção e direção, a composição, arranjo e execução de trilha sonora, as matrizes, os fotolitos e demais trabalhos assemelhados;
- b) Estabeleçam que o **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, utilizar os referidos direitos diretamente ou por intermédio de fornecedores, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

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

11.14 A **CONTRATADA** se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, os custos dos cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos.

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

- a) Que à **CONTRATANTE** será entregue 1 cópia em DVD;
- b) A cessão dos direitos patrimoniais de uso desse material à **CONTRATANTE**, que poderá, a seu juízo, utilizar referidos direitos, diretamente ou por intermédio de fornecedores, com ou sem modificações, sempre autorizadas pelo titular dos direitos autorais e levadas a efeito por seu autor, durante a vigência deste contrato e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus perante os cedentes desses direitos.

12 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

12.1. Neste ato, a **CONTRATADA** presta garantia para assegurar a plena execução do objeto do contrato, no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 2% (dois por cento) do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no artigo 96 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

12.2. A garantia prestada pela contratada será liberada após a execução do contrato e do recebimento definitivo dos serviços no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias do efetivo cumprimento das obrigações contratuais. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente desde a data da expedição da sua guia de depósito.

12.3. No caso de o contrato ser prorrogado, a contratada deverá prestar garantia complementar de 2% (dois por cento), sobre o valor do acréscimo na mesma modalidade anteriormente oferecida.

12.4. A **CONTRATADA** deverá oferecer garantia dos serviços executados quanto à durabilidade e eficiência dos serviços realizados, conforme normas da ABNT.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DO FORO

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

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Indaiatuba, _____ de _____ de 2025.

CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO

Prefeito Municipal

Secretária Municipal de

Contratada

Gestor(es):

Fiscal(ais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CONTRATADA	:	
CONTRATO	:	Nº ____ /25 CONCORRÊNCIA nº ____ /25
OBJETO	:	

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº
Cargo	:	Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

Nome	:	CUSTÓDIO TAVARES DIAS NETO
CPF	:	Nº
Cargo	:	Prefeito Municipal

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Pela CONTRATADA:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

GESTOR DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

FISCAL DO CONTRATO:

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Presidente da Comissão Permanente de Contratação)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

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

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº

Tipo de ato sob sua responsabilidade: (Responsáveis pela emissão do Parecer Jurídico)

Nome	:	
Cargo	:	
CPF	:	Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal . Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 10/2024)

CONTRATANTE	:	PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA
CNPJ	:	Nº 44.733.608/0001-09
CONTRATADA	:	
CNPJ	:	Nº
CONTRATO	:	Nº ____/25 – CONCORRÊNCIA nº ____/25
DATA DA ASSINATURA	:	____/____/2025
VIGÊNCIA	:	12 (doze) meses
OBJETO	:	
VALOR	:	

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

Indaiatuba, ____ de ____ de 2025.

LUIZ HENRIQUE FURLAN
Secretário Municipal de Administração

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