



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Governo,

Solicitando a publicação em Boletim Oficial do Aviso, referente ao processo nº 004/000039/2025, que segue abaixo:

AVISO DE PUBLICAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 034/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 004/000039/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIAS DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E A DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO A PÚBLICOS DE INTERESSE, consoante Termo de Referência e anexos, partes integrantes do edital.

DATA DO CERTAME: 28 DE OUTUBRO DE 2025
HORA: 09H30MIN

RETIRADA DO EDITAL: Setor de Licitações – End.: Alameda Esmeralda, 206, CEP: 25.215-260 – Jardim Primavera – D. Caxias/RJ, mediante apresentação de **pen drive**, ou através do Portal da Transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/> ou Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/>

INFORMAÇÕES: cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br

Em, 03 de setembro de 2025.


MAYKE UALLEF MACHADO LIMA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIAL
Nº 2634 DE 03/09/2025





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 034/2025

TIPO: MELHOR TÉCNICA E PREÇOS

Processo Administrativo nº 004/000039/2025

1 – PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, inscrito sob o CNPJ nº 29.138.328/0001-50, através do Agente de Contratação designado pela **Portaria nº 3032/GP/2025**, sediada a Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, realizará certame licitatório para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**, na modalidade **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, para atendimento do objeto definido no presente edital, conforme processo administrativo nº **004/000039/2025**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 12.232/2010 e, de forma complementar, das Leis nº 4.680/1965 e nº 14.133/2021, Decretos Federais nº 57.690/1996 e nº 4.563/2002, Decreto Municipal nº 8.641/2024, Código de Ética dos Profissionais de Propaganda, Código Brasileiro de Autorregulação Publicitária – CONAR, no que couber, bem como a legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

1.1 O Edital se encontra disponível no portal da transparência: <http://transparencia.duquedecaxias.rj.gov.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/> ou ainda poderá ser retirado pessoalmente, através de pen drive, no Setor de Licitação, situada à Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

1.2 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Setor de licitações sediada Alameda Dona Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 09:00h às 17:00h, ou pelo telefone (21) 2773-6236, ou ainda, através do e-mail: cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.

1.3 Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em sentido contrário.

1.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 1.3.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

1.5 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitando ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento do pedido.

1.6 Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, sendo que as impugnações deverão ser encaminhadas através do e-mail mencionado no subitem 1.2, ou por petição dirigida ou protocolada no PROTOCOLO do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias situado à Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ – CEP: 25.215-260.

1.6.1 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável da elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação.

1.7 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de divulgação em que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

1.7.1 Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

1.8 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

1.8.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

1.9 Tanto as respostas às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS**, já mencionado no item 1.1, pelo nº **034/2025**, na sessão relacionada às futuras licitações, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigada a acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a **contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse**, consoante Termo de Referência e anexos, partes integrantes do Edital.

2.1.1 Também integram o objeto deste Termo de Referência, como atividades complementares, os



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, relacionados à execução dos contratos;
- b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito dos contratos;
- c) à produção de conteúdo, à criação e à execução técnica de ações e peças de comunicação para canais digitais; e
- d) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando a expansão das mensagens e das ações publicitárias.

2.2 – DO LOCAL E DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 A empresa contratada utilizar-se-á de suas instalações para realização dos serviços elaboração de agências de propaganda, por meio de pesquisa de matéria jornalística publicadas nos principais jornais, revistas, web, rádio e tevês do país, reduzindo, na íntegra, as matérias de interesse da PMDC.

2.2.2 Compete à empresa disponibilizar aos seus empregados todos os equipamentos e serviços necessários à realização das tarefas que resultem do recebimento e acompanhamento dos serviços de agência de propaganda.

2.3 O critério de julgamento adotado será o **TÉCNICA E PREÇO** observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4 O prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da assinatura do contrato.

2.4.1 Os produtos resultantes dos serviços serão enviados/entregues à CONTRATANTE no endereço da Secretaria de Comunicação e Relações Públicas, endereço: Alameda Dona esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, Cep.: 25.215-260.

2.5 – DO CONTRATO

2.5.1 Os serviços objeto do presente edital serão formalizados mediante contrato, conforme art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.2 O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantajosidade à administração, nos termos art. 91, § 3º da lei 14.133/2021.

2.6 Todas as descrições detalhadas DOS SERVIÇOS e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no Termo de Referência, Anexo I, partes integrantes deste edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitada correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
0401	04.131.0005.2.031	3.3.90.39.02	1500

3.2. O total estimado, correspondente a prestação de serviços é de **R\$ 24.977.833,33 (Vinte e quatro milhões, novecentos e setenta e sete mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

3.3 Os valores constantes no ANEXO I deste Edital é o máximo que a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS se propõe a pagar pelo objeto da presente licitação.

4 – CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

4.1 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o Agente de Contratação, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem da Concorrência, na forma PRESENCIAL, serão previamente credenciados.

4.2 Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará Comissão Especial de Contratação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnica e de Preços.

4.3 Os documentos mencionados no subitem acima deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de Preços e comporão os autos do processo licitatório.

4.4 Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original para permitir que a Comissão Especial de Contratação ateste sua autenticidade.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

4.5 Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo com os poderes constantes do modelo que constitui o Anexo. Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Especial de Contratação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

4.6 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

4.7 A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório deverá ser apresentado novo credenciamento.

4.8 Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Especial de Contratação, na data, hora e local indicados no edital.

4.9 O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações, inerentes a esta Concorrência.

4.10 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 – VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.11.1 Não serão admitidas na licitação:

4.11.1.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

4.11.1.2 Autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.11.1.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

4.11.1.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

4.11.1.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau; conforme art. 14 inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

4.11.1.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si, conforme art. 14 inciso V da Lei Federal 14.133/ 2021.

4.11.1.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.11.1.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.

4.11.1.9 Participação de empresas reunidas em consórcio.

4.11.1.10 Participação de cooperativa.

4.11.1.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

4.11.1.12 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.12 O impedimento de que trata o item 4.11.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.11.1.2 e 4.11.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.15 O disposto nos itens 4.11.1.2 e 4.11.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

4.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.17 A vedação de que trata o item 4.11.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA E HABILITAÇÃO

5.1 As propostas técnicas e de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados à Comissão de Licitações em envelopes distintos e separados, na forma a seguir discriminada, sendo que o envelope nº 01 será apresentado sem fechamento (aberto) e os demais serão fechados.

5.2 A proposta técnica deverá ser acondicionada em 3 (três) envelopes distintos:

5.2.1 ENVELOPE Nº 1: Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Raciocínio Lógico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia).

5.2.1.1 O envelope será padronizado e fornecido previamente pelo Município, sem nenhum tipo de identificação, não se admitindo a apresentação de outro tipo que não seja o fornecido;

5.2.1.2 O Envelope nº 1 conterá: O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, não podendo ter nenhuma identificação na parte externa, bem como em seu conteúdo, para preservar, até a abertura do Envelope nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária.

5.2.1.3 O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, deverá ser redigido em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado com a formatação abaixo indicada, para preservar o sigilo quanto à sua autoria:

- a) em papel A4, branco, orientação retrato;
- b) em caderno único e com espiral na cor preta à esquerda;
- c) com espaçamento de 2cm nas margens direita e esquerda, inferior e superior, a partir da borda;
- d) nova página para cada novo segmento (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia);
- e) com texto na cor preta;
- f) com textos justificados;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

- g) espaçamento “simples” entre as linhas;
- h) com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos, sem uso de negrito, itálico ou sublinhado;
- i) com numeração em todas as páginas em algarismos arábicos no canto inferior direito da página;
- j) sem identificação da licitante;
- k) será permitido pular uma linha no estabelecimento de um novo parágrafo;
- l) não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique sua autoria, sob pena de desclassificação da licitante;
- m) não poderá ter "folha de rosto", capa plástica ou qualquer outro tipo de proteção que distinga a sua proposta.

5.2.1.4 As especificações do subitem 5.2.1.3 aplicam-se na parte referente ao texto e eventuais roteiros, ao quesito Ideia Criativa.

5.2.1.5 As tabelas, gráficos e planilhas da estratégia de mídia e não mídia poderão:

- a) ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos (art. 6º, inciso XI da Lei nº 12.232/10);
- b) ser editados em cores;
- c) ter qualquer formatação de margem;
- d) ser apresentados em papel A3 dobrado.

5.2.1.6 Não será recebido o Envelope nº 1 que tenha sido danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.

5.2.1.7 O Envelope nº 1 deverá ser retirado pela interessada, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h, até o dia anterior ao agendado para abertura dos envelopes, no Setor de Licitações, à sede da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, à Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ.

5.2.1.8 Não será entregue mais de um envelope por interessada, no caso de o envelope sofrer danos depois da sua retirada, poderá ser retirado outro, desde que feito no prazo do subitem anterior.

5.2.2 ENVELOPE Nº 2: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia) contendo no anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIAS IDENTIFICADAS

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

E-MAIL

5.2.2.1 A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.

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

5.2.2.3 O Plano de Comunicação Publicitária com a via identificada que constará no Envelope nº 2 (sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa), deverá estar datado e assinado na última página e rubricado nas demais por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

5.2.3 ENVELOPE Nº 3: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de soluções de Problemas de Comunicação, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 03)

CONJUNTO DE INFORMAÇÕES

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)

CNPJ

E-MAIL

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

5.2.3.2 Os documentos deverão conter identificação da licitante e data, além da assinatura e/ou rubrica em todas as folhas.

5.2.3.3 O Envelope nº 3 e os documentos nele acondicionados não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Identificada, e que permita identificar a autoria, desde antes da abertura do Envelope nº 2, sob pena de desclassificação da licitante.

5.2.4 ENVELOPE Nº 4: A Proposta de Preços deverá ser acondicionada neste Envelope, contendo no anverso as seguintes dizes:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 04)
PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
E-MAIL

5.2.4.1 O Envelope nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

5.2.4.2 As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique a licitante, numeradas sequencialmente, redigidas em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras, datadas e assinadas.

5.2.5 Os Envelopes nº 1, 2, 3 e 4 deverão ser entregues no Setor de Licitações, à sede da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, à Alameda Esmeralda, nº. 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, até a data e horário determinados em Edital.

5.2.5.1 A não entrega dos Envelopes nº 1, 2, 3 e 4 até a data e horário determinados conforme item 5.2.5. importará na rejeição da proposta.

5.2.6 ENVELOPE Nº 5: Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados neste Envelope, contendo no anverso os seguintes dizes:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 05)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

CNPJ

E-MAIL:

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

5.2.6.2 O Envelope nº 5 deverá ser entregue em data futura, depois da classificação final das licitantes, em sessão pública que será previamente marcada e anunciada pela Comissão Permanente de Licitações.

6 – PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES N.º 1, 2 e 3)

6.1 A proposta técnica será composta de um Plano de Comunicação Publicitária, pertinente às informações expressas no briefing, e de um Conjunto de Informações referentes ao proponente.

6.1.1 A proposta técnica constituída pela campanha simulada que terá por base o Plano de Comunicação Publicitária, composto pelo texto com o raciocínio básico, estratégia de comunicação publicitária, ideia criativa e estratégia de mídia e não mídia, pertinentes às informações expressas no "briefing", deverá ser apresentada de acordo com os seguintes quesitos técnicos:

6.1.1.1 Raciocínio básico, sob a forma de texto, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do município e a compreensão da licitante sobre os desafios de comunicação a serem enfrentados;

6.1.1.2 Estratégia de comunicação publicitária, apresentação na forma de texto, em que a licitante deve defender, em linhas gerais, o partido temático e o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação definidos pela administração, além de explicitar e defender os principais pontos da estratégia de comunicação sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar;

6.1.1.3 Ideia criativa. Texto, em que a licitante limitar-se-á a apresentar a síntese da estratégia de comunicação publicitária e a defesa da ideia criativa, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan passível de ser utilizado em ações de comunicação da administração. A ideia criativa deve constituir uma proposta de concretização do raciocínio básico e da estratégia de comunicação publicitária;

6.1.1.4 No texto da Ideia Criativa a licitante deverá apresentar a descrição das 5 peças corporificadas,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

podendo listar as demais peças que complementam o plano de comunicação e sua estratégia de mídia como peças não corporificadas. Todas as peças listadas na ideia criativa, corporificadas e não corporificadas deverão constar na Estratégia de Mídia e Não Mídia.

6.1.1.4.1 Como parte do quesito ideia criativa, a LICITANTE apresentará campanha publicitária online e off line com exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de concretização do raciocínio básico e da estratégia de comunicação publicitária propostos e demonstrem sua harmonia com a redução da mensagem de que trata o item 6.1.1.3.

6.1.1.4.2 Os exemplos de peças publicitárias de que trata o item 6.1.1.4.1 estão limitados a 5 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do seu tipo ou de suas características, e poderão se apresentados sob a forma de:

- a) Roteiro, layout ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- b) Monstro ou layout eletrônico, para o meio rádio;
- c) Storyboard animado ou animatic, para os meios de TV, cinema e internet;
- d) Boneca ou layout montado dos materiais de não mídia.

6.1.1.4.3 As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo em sua leitura, sem limitação de cores, com o ou sem suporte ou passe-partout. Peças que não ajustem às dimensões do invólucro poderão ser dobradas.

6.1.1.4.4 Na elaboração de monstro ou layout eletrônico para o meio rádio poderão ser inseridos todos os elementos de referência, tais como trilha sonora, ruídos de ambientação, voz personagens e locução.

6.1.1.4.5 Na elaboração do storyboard animado ou animatic, poderão ser inseridos fotos e imagens estáticas, além da trilha sonora, voz de personagens e locução, não podendo ser inseridas imagens em movimento.

6.1.1.4.6 O monstro ou layout eletrônico e o storyboard animado ou animatic, deverão ser apresentados em pen-drive executável em sistema operacional Windows.

6.1.1.4.7 Na mídia de apresentação (pen-drive) não poderá constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

6.1.1.4.8 Os exemplos não serão avaliados sob os critérios utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

licitante para a apresentação.

6.1.1.4 Os textos Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da Ideia Criativa estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.

6.1.1.5 Os textos, planilhas, anexos, tabelas, cronogramas, pesquisas e demais documentos utilizados para a estratégia de Mídia e Não Mídia não tem limitação quanto ao número de páginas.

6.1.1.6 Deve ser apresentado, anexo ao texto, plano simulado de distribuição das peças (plano de mídia), composto por tabelas, gráficos ou planilhas;

6.1.1.6.1 Deve ser apresentado quadro resumo que identifique as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.

6.1.1.6.2 Os anexos referidos nos subitens 6.1.1.4.1 e 6.1.1.4.2 não serão computados para efeito da contagem do número de páginas estabelecido no item 6.1.1.4;

6.1.1.6.3 Todas as peças apresentadas no quesito "Ideia Criativa" devem estar contempladas na Estratégia de Mídia e Não-Mídia proposta.

6.1.1.6.4 Nesta simulação:

- a) Os preços das inserções em veículos de divulgação deverão ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do edital;
- b) Deverá ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965;
- c) Deverão ser desconsiderados os honorários e custos internos sobre os bens e serviços especializados prestados por fornecedores.

6.1.2 O Conjunto de Informações referentes ao proponente será composto dos 03 (três) quesitos a seguir:

6.1.2.1 Capacidade de Atendimento, constituída em papel A4 em que a licitante apresentará:

6.1.2.1.1 Clientes: relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante à época da apresentação da Proposta Técnica, com a especificação do período de atendimento de cada um deles;

6.1.2.1.2 Equipe: quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo nome, formação e experiência), dos profissionais que estarão à disposição da execução dos serviços à administração, discriminando as suas áreas de atuação;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

6.1.2.1.3 Infraestrutura: as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;

6.1.2.1.4 Sistemática de atendimento, detalhando as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da licitante na execução do Contrato, e discriminando os prazos a serem praticados (em condições normais de trabalho) na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;

6.1.2.1.5 Informações de marketing: discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocarão regularmente à disposição da administração, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.

6.1.2.2 Repertório, apresentação em papel A4 de trabalhos concebidos e distribuídos para veiculação pela licitante, sob a forma de peças e suas respectivas memórias técnicas, nas quais incluir-se-á apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.

6.1.2.2.1 A licitante deverá apresentar 3 (três) campanhas concebidas, criadas e distribuídas por ela, com até cinco peças cada, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

6.1.2.2.2 Cada peça deverá ser acompanhada de ficha técnica, com a identificação da licitante e do anunciante, a data de produção e o período de veiculação, bem como menção a premiações e reconhecimentos alcançados, se houver.

6.1.2.2.3 As peças eletrônicas e os spots e/ou jingles deverão ser fornecidos em CD, DVD ou pen-drive executáveis no sistema operacional windows, e as peças gráficas, em proporções que possibilitem manuseio e leitura, indicando suas dimensões originais.

6.1.2.3 Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, apresentação de até 02 (dois) relatos, cada um com no máximo duas páginas A4, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas pela licitante e implementadas por seus clientes.

6.1.2.3.1 Cada relato deverá ser elaborado pela licitante, com nome, cargo ou função e assinatura do funcionário responsável por sua elaboração e deverá estar formalmente referendado pelo cliente.

6.1.2.3.2 A formalização do referendo deverá ser feita na última página do relato, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As duas páginas do relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.

6.1.2.3.3 É permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças, independentemente do meio de divulgação, do



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

tipo ou característica da peça, para cada relato. A forma de apresentação das peças é a mesma do subitem 6.1.2.2.3.

6.2. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer das situações abaixo descritas:

- a) Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, antes da abertura do invólucro nº2;
- b) Não alcançar no Quesito – Plano de Comunicação Publicitária o mínimo de 48,75 (quarenta e oito, setenta e cinco) pontos e, no total dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos;
- c) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

7 – DA REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA

7.1 Na execução dos serviços contratados a agência será assim remunerada, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 4.680/65, bem como, com os descontos que serão informados na Proposta de Preços:

7.1.1 Custos internos – Serviços internos (aqueles executados pela própria agência), serão pagos pela administração com base na Tabela Referencial de Preços vigente do SINAPRO/RJ, aplicando-se o percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA em sua proposta de preços.

7.1.2 Honorários – Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores.

7.1.3 Honorários especiais - Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores, quando a responsabilidade da Agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.

7.1.4 Veiculação – Desconto padrão de agência não inferior a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos negócios encaminhados ao veículo, deduzido o percentual de desconto previsto no Anexo B – “Sistema Progressivo de Serviços/Benefícios” das Normas-Padrão do CENP.

7.2 Tendo em vista que os serviços a serem contratados serão prestados sob demanda, será considerado, para fins da definição do percentual de desconto previsto no Anexo B das Normas-Padrão do CENP a que se refere a alínea o item 7.1.4. o valor efetivamente faturado, de forma a que o



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

enquadramento em cada faixa de desconto ocorra gradualmente ao longo da execução contratual.

7.3 Os serviços considerados indispensáveis à execução da campanha ou ação publicitária e não constantes da Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ serão remunerados de acordo com o preço de mercado, que deverá ser demonstrado através de no mínimo três orçamentos obtidos de empresas ou profissionais do ramo de idêntica qualificação técnica, ressalvada a hipótese de comprovada inexistência de mais de um fornecedor ou prestador de serviços, que serão submetidos à aprovação da Contratante.

8 – PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 4):

8.1. A proposta de preços apresentada pela licitante no Envelope nº 4, deverá ser constituída de:

- a) declaração concordando, expressamente, que os preços não previstos na Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ serão pagos conforme estabelecido no subitem 7.3;
- b) declaração de que se compromete a transferir para a administração toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços e/ou condições de pagamento junto a veículos e fornecedores, ressalvados os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos às agências, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/10;
- c) declaração de que se compromete a estabelecer negociação dos preços com vistas à obtenção de vantagem máxima a ser transferida para a administração

8.2 A validade da proposta não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data limite estabelecida para sua apresentação, a qual será considerada sucessiva e automaticamente renovada por igual período até a conclusão do processo licitatório e convocação da licitante vencedora para assinatura do respectivo Contrato.

8.3 Os documentos e o envelope da proposta ficarão disponíveis à licitante que não restar habilitada por um período de 20 (vinte) dias, decorridos os prazos recursais, após os quais serão inutilizados pelo Município.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 5)

9.1 Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas depois do julgamento final das propostas.

9.1.1 Os documentos previstos no Edital e seus anexos, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, sendo estes, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme a seguir:](#)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

I – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos **SÓCIOS ADMINISTRADORES** ou **DOS DIRETORES**;

a.1) Havendo a participação de Sócios Administradores ou dos Diretores com Personalidade Jurídica, devem ser apresentados respectivamente documento de identidade e CPF da pessoa física que o representa, além de constar no contrato social a função que esta desempenha.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: Para fins de comprovação deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme art. 68 da Lei Federal 14.133/2021:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL OU MUNICIPAL, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) **FAZENDA FEDERAL:** apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) **FAZENDA ESTADUAL:** apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – **ICMS**, expedida pela



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Secretaria de Estado de Fazenda **E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) **FAZENDA MUNICIPAL**: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, expedida pela Secretaria Municipal do domicílio ou sede do licitante **E Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa**, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) O licitante melhor avaliado deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. As certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

a.1) Caso o licitante detentor da menor proposta, esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, o mesmo deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. Não sendo necessário apresentar as certidões negativas contidas nos demais itens de habilitação, conforme inciso II do art. 52 da referida legislação, excetuando-se a certidão de regularidade relativa à seguridade social, conforme art. 195, §3º da CF/88.

b) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias, contados da efetiva expedição do Cartório em relação à data da realização da Concorrência.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei incluindo termo de abertura e encerramento do livro diário registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura devidamente escriturado e registrado e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

e) Para comprovação da situação financeira da empresa, deverá ser apresentado junto com a alínea “c”, os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

e.1) Apresentar resultado igual ou superior a 1 (hum) em todos os índices: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

e.2) Os índices contábeis, para fins de atendimento do disposto no subitem anterior, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

f) Comprovação de ser dotado de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

9.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.3 As empresas licitantes deverão ainda apresentar as seguintes declarações:

9.3.1. Carta de Credenciamento – Anexo III;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

9.3.2. Declaração de Ilícitos Trabalhistas – Anexo IV;

9.3.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista – Anexo V;

9.3.4. Declaração de Fato Superveniente – Anexo VI;

9.3.5. Declaração de MEI, ME ou EPP – Anexo VII.

9.4 Notas Quanto a Documentação de Habilitação:

- a) Quando o certificado (ou certidão) for emitido por sistema eletrônico, aceitar-se-á tanto em “original” quanto em “fotocópia”, condicionada a aceitação, contudo, à conferência da autenticidade via “internet” ou junto ao órgão emissor;
- b) Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade;
- c) Para o documento no qual não conste prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão;
- d) Serão aceitos documentos em fotocópias desde que autenticadas em cartório competente ou na própria Diretoria de Gestão de Compras do Município antes da abertura da Sessão Pública, acompanhadas do documento original;
- e) Os documentos cuja autenticidade pode ser verificada pela internet estão dispensados da autenticação a que se refere a nota anterior.

9.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 Certificado de qualificação técnica emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão – CENP (art. 4º da Lei nº 12.232/10);

9.5.2 Atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste a qualidade dos serviços de publicidade executados pela licitante, no objeto do contrato, no período de doze meses.

9.5.3 Declaração expressa de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento, dispondo de estrutura técnico-administrativa capaz de garantir a prestação dos serviços licitados.

9.5.4 Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, responsável técnico com formação na área de design, jornalismo ou publicidade ou profissionais (relação de pessoal técnico qualificado) para executar os serviços de que trata a presente licitação;

9.5.4.1. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa, ou da Carteira Profissional ou da ficha de registro de empregado com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou de contrato de prestação de serviço autônomo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

9.5.4.2. A autenticação do documento, bem como dos demais que exigirem, poderá ser feito por qualquer servidor lotado na Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação do documento original e da fotocópia.

9.6 Das Exigências para Habilitação

9.6.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, a contento, serviço de objeto pertinente e compatível com o descrito nesta licitação.

9.6.2 Não será conhecido nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo empresa controlada pela licitante, empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou licitante.

10 – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos em Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido em Edital.

10.2 Os integrantes da Subcomissão Técnica não participarão da sessão de recebimento dos envelopes com as Propostas Técnicas e de Preços.

10.3 O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços e a análise dos Documentos de Habilitação das licitantes classificadas nesse julgamento serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados em Edital.

10.4 Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência Presencial, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou à adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

10.5 Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitações ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.

10.6 Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

10.8 Primeira Sessão — A primeira sessão pública será realizada em data, horário e local especificados em Edital, sendo conduzida seguindo a seguinte ritualística:

10.9 Identificar os representantes das licitantes, por meio de documentos exigidos em Edital;

10.10 Verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;

10.11 Receber os envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;

10.12 Conferir se esses envelopes estão em conformidade com as regras estabelecidas em Edital.

10.13 O Envelope nº 1, com o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, só será recebido pela Comissão Permanente de Licitações se:

10.14 Não estiver identificado;

10.15 Não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;

10.16 Não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Envelope nº 2.

10.17 Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos subitens 10.14, 10.15 e 10.16., a Comissão Permanente de Licitações desclassificará a Licitante.

10.18 A primeira sessão prosseguirá com as seguintes condutas:

10.19 Rubricar, no fecho, sem abri-los, os Envelopes nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, e separá-los dos Envelopes nº 1 e nº 3;

10.20 Retirar e analisar o conteúdo dos Envelopes nº 1;

10.21 Abrir os Envelopes nº 3 e rubricar seu conteúdo;

10.22 Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para análise, os documentos constantes dos Envelopes nº 1 e nº 3;

10.23 Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

10.25 A Comissão Permanente de Licitações não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada das licitantes.

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

10.27 Após o encerramento da sessão serão realizados os seguintes procedimentos:

10.28 Encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitações à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada);

10.29 Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Envelopes nº1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) das licitantes, desclassificando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas em Edital;

10.30 Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitações, na devolução dos Envelopes nº 1;

10.31 Somente após o recebimento dos documentos e dos Envelopes nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitações à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 3 (Conjunto de Informações) das licitantes;

10.32 Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Envelopes nº3 (Conjunto de Informações) das licitantes, desclassificando aquelas que desatenderem a Lei ou o presente instrumento convocatório;

10.33 Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Envelopes nº 3 (Conjunto de Informações) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitações, na devolução dos Envelopes nº 3.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

10.34 A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um determinado quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito analisado, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório (art. 6º, inciso VII da Lei nº 12.232/10).

10.35 Persistindo a diferença de pontuação após a reavaliação do quesito, os membros da subcomissão técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo da licitação.

10.36 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 invólucro fechado e rubricado no fecho pelos membros da subcomissão técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos;

10.37 Se a subcomissão técnica verificar a existência de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria da proposta técnica em momento anterior à abertura do Envelope nº 3, e que não tenha sido constatado antes pela Comissão Permanente de Licitações, deverá registrar o fato em Ata a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.38 As planilhas mencionadas nos itens 10.30 e 10.33 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e as pontuações de cada membro para cada subquesito do Conjunto de Informações, de cada licitante.

10.39 Segunda Sessão — Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Envelopes nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitações convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:

10.40 Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;

10.41 Abrir os Envelopes nº 2;

10.42 Cotejar os documentos constantes dos Envelopes nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), para identificação de autoria;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

10.43 Elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;

10.44 Identificar a nota da proposta técnica de cada Licitante e informar que as mesmas serão publicadas na forma especificada em Edital, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, em ordem decrescente de pontuação.

10.45 Além das demais atribuições, previstas em Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Permanente de Licitações.

10.46 A desclassificação de licitante em razão da proposta técnica implicará na restituição incólume do seu Envelope nº 4 – Proposta de Preço.

10.47 Terceira Sessão - Encerrada a segunda sessão, será realizada uma terceira sessão para a verificação das propostas de preços, com as seguintes etapas:

10.48 Abrir os Envelopes nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes;

10.49 Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 4;

10.50 Analisar o cumprimento das exigências do Edital para a elaboração das Propostas de Preços, desclassificando as licitantes que não as atenderem, e julgar as referidas propostas de acordo com os critérios estabelecidos em Edital;

10.51 Calcular a Nota da Proposta de Preços de cada licitante, conforme disposto em Edital, o que poderá ser feito sessão interna;

10.52 Calcular a Nota Média Ponderada Final de cada licitante, conforme disposto em Edital, o que pode ser feito em sessão interna;

10.53 Informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será publicado conforme disposto em Edital, com a indicação da ordem de classificação e das licitantes desclassificadas.

10.54 Quarta Sessão — A Comissão Permanente de Licitações convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

10.55 Verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes classificadas e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;

10.56 Receber e abrir os Envelopes nº 5 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes classificadas presentes;

10.57 Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas em Edital e na legislação em vigor;

10.58 Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 5;

10.59 Dar conhecimento do resultado da habilitação;

11 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 A proposta de preços deverá indicar os percentuais de desconto sobre os custos internos e sobre os honorários e honorários especiais referentes aos custos de serviços realizados por terceiros.

11.2 Somente serão abertas as propostas de preços das empresas licitantes classificadas na fase de julgamento das propostas técnicas.

11.3 A nota da proposta de preços está limitada ao máximo de **100 (cem) pontos**, e resultará da soma das seguintes pontuações parciais:

11.3.1 Percentual de desconto sobre os **custos internos**, baseados na tabela de preços vigente do SINAPRO/RJ:

- a)** Desconto de 0% = 0 pontos;
- b)** Desconto de 20% = 25 pontos;
- c)** Desconto de 30% = 37 pontos;
- d)** Desconto de 40% = 50 pontos.

11.3.2. Percentual de honorários incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores:

- a)** Honorários de 15% = 10 pontos;
- b)** Honorários de 10% = 20 pontos;
- c)** Honorários de 5% = 25 pontos;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

11.3.3. Percentual de honorários especiais incidentes sobre os preços de suprimentos externo e serviços especializados prestador por fornecedores, quando a responsabilidade da agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento:

- a) Honorários de 15% = 10 pontos;
- b) Honorários de 10% = 20 pontos;
- c) Honorários de 5% = 25 pontos;

11.4 Os descontos oferecidos pelas licitantes não poderão ter percentuais diferentes daqueles que constam nos subitens nos subitens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3.

11.5 Será desclassificada a Proposta de Preços em relação à qual for constatado:

- a) O não atendimento das condições estabelecidas em Edital e de seus anexos;
- b) A fixação de condicionantes para a entrega dos serviços contratados;
- c) A oferta de descontos diferentes daqueles previstos nos itens 11.3.1, 11.3.2 e 11.3.3;
- d) Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;
- e) Que não atingiu a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na proposta de preços.

11.6 As notas das Propostas Técnicas terão peso 07 (sete) e as notas das Propostas de Preços terão peso 03 (três), sendo classificadas as licitantes segundo a ordem decrescente da nota média ponderada, obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NMP = [7 \times (NPT) + 3 \times (NPP)] / 10$$
 Sendo:

NMP = Nota Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preços

11.7 Em caso de empate, serão consideradas mais bem classificadas as licitantes que tiverem obtido a maior pontuação nos quesitos da Proposta Técnica, consoante item 13.3.

11.8 Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão, ou em ato público marcado e conduzido pela Comissão Permanente de Licitações.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

11.9 Será considerada vencedora a licitante que obtiver as maior Nota Média Ponderada Final.

12 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 Fica estabelecido como preço máximo para a contratação o valor aferido em pesquisa de preços de mercado junto ao procedimento administrativo licitatório que a informa, nos termos do Art. 59, III da Lei 14.133/2021.

12.1.1 Todas as propostas devem obedecer às especificações técnicas do procedimento administrativo licitatório e consequente instrumento convocatório, consoante art. 59, II da Lei 14.133/2021.

13 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PRAZOS DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

13.1 A nota da proposta técnica será limitada a 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia que segue, com atribuição, aos quesitos e subquesitos, da pontuação máxima abaixo:

Quesito 1: Plano de Comunicação Publicitária = 65 (sessenta e cinco) pontos

Subquesitos:

- a) Raciocínio Básico = 10 (dez) pontos
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária = 20 (vinte) pontos
- c) Ideia Criativa = 20 (vinte) pontos
- d) Estratégia de Mídia e não Mídia = 15 (quinze) pontos

Quesito 2: Capacidade de Atendimento = 15 (quinze) pontos

Quesito 3: Repertório = 10 (dez) pontos

Quesito 4: Relatos de Soluções de problemas de Comunicação = 10 (dez) pontos

13.2 Serão levados em conta pela Submissão Técnica, como critério de julgamento técnica, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito:

13.2.1. Plano de Comunicação Publicitária

13.2.1.1 Raciocínio Básico: 10 (dez) pontos – acuidade de compreensão

- a) Sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação e presença de dados que referenciem esta acuidade;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

- b)** Sobre o entendimento da missão da Prefeitura em um contexto sócio-político e de suas atividades regularmente implantadas e com interfaces junto à população do Município de Duque de Caxias;
- c)** No trato do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) pela Prefeitura, conforme discorre o Briefing que compor este Termo de Referência;
- d)** No trato das necessidades de comunicação da Prefeitura para enfrentar esse(s) desafio(s) ou problema(s), conforme Briefing que compor o Termo de Referência.

13.2.2 Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte pontos)

- a)** A adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias a partir dos elementos presentes em Briefing e a seu(s) desafios(s) ou problema(s), geral(is) ou específico(s), comunicação, conforme Briefing;
- b)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito proposto, aí incluídas todas as questões estratégicas e vernaculares que levaram ao desenvolvimento do tema de campanha que irá nortear o trabalho da concorrente;
- c)** A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias com seus públicos a partir da eventual implantação da campanha proposta;
- d)** A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral(is) ou específico(s), de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Briefing e seus desafios;
- e)** A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e táticas derivadas, além da capacidade de articular os conhecimentos sobre comunicação, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral(is) e/ou específico(s), de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral(is) e/ou específico(s), de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral(is) de comunicação previstos no Briefing;
- f)** A composição de pontos de contato com os diversos públicos constantes no Briefing e sua tangibilização em estratégia pertinente ao desafio proposto;
- g)** As referências estratégicas capazes de alimentar os pontos fundamentais do plano de comunicação com destaque para as questões de público (quantitativas e comportamentais), forma, temporalidade (períodos e exposição e justificativas) meios utilizados.

13.2.3 Ideia Criativa: 20 (vinte) pontos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

- a) O atendimento normativo e a adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação Prefeitura a partir dos elementos presentes em briefing e a seu desafio(s) e/ou problema(s) – geral(is) e ou específico(s) - de comunicação, conforme Briefing;
- b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos, aí incluídas todas as questões estratégicas e vernaculares que levaram ao desenvolvimento do tema de campanha que irá nortear o trabalho decorrente;
- c) A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias com seus públicos a partir da eventual implantação da campanha proposta;
- d) A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral(is) e ou específico(s), de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme briefing;
- e) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e táticas derivadas, além da capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral(is) e/ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing;
- f) A composição de pontos de contato com os diversos públicos constantes em briefing e sua tangibilização em estratégia pertinente ao desafio proposto;
- g) As referências estratégicas capazes de alimentar os pontos fundamentais do plano de comunicação com destaque para as questões de público (quantitativas e comportamentais), forma, temporalidade (períodos de exposição e justificativas) e meios utilizados.

13.2.4 Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 pontos - Avaliada na proposta apresentada, aí inclusos os gráficos e tabelas definidos como integrantes desta etapa da proposta técnica, sob o prisma de análise dos seguintes itens:

- a) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritário constantes no briefing e seus desdobramentos de target;
- b) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos, tanto demográficos quanto psicográficos, bem como uso de fontes fiáveis e adequadas a cada um dos meios;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

- c) A consistência do plano simulado de distribuição das peças e ou do material em relação às duas alíneas anteriores, evidenciada pelo suporte de dados que norteiam essa simulação;
- d) A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura de Duque de Caxias;
- e) A proporcionalidade na distribuição dos recursos entre suas alíneas, em particular o uso equilibrado entre cada um dos meios e entre produção e mídia;
- f) A economicidade e consciência na aplicação da verba de mídia disponível, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e ou do material e suas justificativas táticas e disponibilidade de métricas que as embasem;
- g) A presença e otimização das táticas baseadas em mídia segmentada, digital, alternativa (no media e mídias de aproximação) e de massa;
- h) As táticas de flight propostas e detalhamento de frequência da mídia de forma global, garantindo o entendimento do nível de exposição aos públicos;
- i) A existência de gráficos e elementos descritivos claros, em valores percentuais e absolutos, capazes de resumir a proposta apresentada e sua proporcionalidade, facilitando o entendimento global e demonstrando apuro técnico na escolha dos canais e fácil percepção do todo do investimento.

13.2.5 Capacidade de Atendimento: 15 pontos - Volume Específico

- a) A consonância da atual carteira (que deve estar claramente listada) com os problemas e desafios da Prefeitura de Duque de Caxias;
- b) A experiência e formação dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e de comunicação integrada claramente listados na proposta da licitante, excluídos os profissionais de suporte administrativo não ligados a questões técnicas de realização do objeto deste Edital;
- c) A adequação das qualificações e da quantificação desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária institucional da Prefeitura de Duque de Caxias;
- d) A adequação das instalações, da infraestrutura (física e de tecnologia da informação) e dos recursos materiais e de segurança que estarão à disposição da execução do contrato, bem como trato do checking de atividades e sistemas de gerenciamento disponíveis;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

e) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura e a candidata licitante, esquematizado na proposta, incluindo sistematização de reuniões e prazos de realização e alteração de peças, fluxos de trabalho, além das demais questões que explicitam o funcionamento deste relacionamento, tais como o trato das informações e segurança;

f) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, tanto das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação, como dos dados de monitoramento e controle de mídia que a licitante disponibilizará à Prefeitura sem custo adicional (durante a vigência do contrato), bem como dos periódicos assinados disponíveis para a equipe da licitante para melhor cumprimento de suas atividades.

g) A existência de equipe dedicada e/ou exclusiva discriminada de forma específica para o trato da conta de comunicação institucional da Prefeitura de Duque de Caxias, bem como a definição técnica dos profissionais à disposição nesta condição.

13.2.6 Repertório: 10 pontos - Volume Específico

a) A ideia criativa e sua adequação e pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver e ao segmento de atuação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

b) A qualidade da execução e do acabamento da peça e ou material, evidenciada pelas dimensões técnicas de produção e construção criativa em cada um dos meios onde estas peças foram inseridas;

c) A clareza da exposição das informações prestadas, tanto nas peças, quanto nos resumos que tratam do caso em que elas estão inseridas, incluindo o trato dos necessários elementos de mercado;

d) A exequibilidade das soluções diante das verbas claramente propostas, pela facilidade de implantação e sua relação particular com o impacto desejável junto aos públicos para as quais foram desenvolvidas;

e) A diversidade de casos e sua aderência aos desafios presentes no manejo das questões de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;

13.2.7 Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 pontos - Volume Específico

a) A evidência de planejamento publicitário detectada na transformação dos cenários apresentados em novos dados e conclusões estratégicas a partir do briefing proposto pelo cliente do relato;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

- b) A consistência das relações de causa e efeito entre problema inicial do caso de comunicação relatado e solução derivada proposta pela licitante;
- c) A relevância do caso escolhido como principal exemplo, bem como dos resultados apresentados a partir da solução de comunicação apresentada pela licitante e dela derivados, incluindo os elementos quantitativos claros capazes de ser aferidos;
- d) A concatenação lógica da exposição, incluindo a ordenação narrativa do caso e sua fluidez.

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

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

13.4 Será considerada vencedora do julgamento final das propostas a licitante mais bem classificada no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre as Propostas Técnica e de Preço.

13.5 Após a utilização do critério de desempate disposto no item 13.3 e persistindo o empate, a decisão se dará através de sorteio.

13.6 O prazo para apresentação da proposta será de 35 (trinta e cinco) dias úteis, consoante art. 55, IV da Lei 14.133/2021.

14 – DA COMISSÃO PERMANENTE OU ESPECIAL DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

14.1 Esta concorrência será processada e julgada por Comissão Permanente de Licitação ou Especial, na forma do art. 10, caput, da Lei nº 12.232/2010.

14.2 As propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

14.3 1 (um) dos membros da Subcomissão não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

14.4 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 6 (seis) integrantes com vínculo com a Prefeitura e 3 (três) integrantes sem vínculo, previamente cadastrados pela Prefeitura.

14.5 Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

14.6 A relação dos nomes será publicada pela Comissão Permanente de Licitação no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, posteriormente a publicação inicial deste Edital, advindo deste termo de Referência, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio, conforme legislação vigente, para que todos os interessados no certame possam acompanhar os nomes selecionados.

14.7 Para composição da relação, a comissão permanente ou especial de licitação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dos possíveis membros da Subcomissão.

14.8 O sorteio será processado pela Comissão de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

14.9 A relação prevista conterà, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

14.10 Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação, mediante a apresentação à Comissão de Justificativa para a exclusão.

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

14.13 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido.

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

15 – DA FASE DE JULGAMENTO

16.1 Encerrada a etapa de negociação, o Presidente da Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.8.1 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

15.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

15.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Presidente Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

15.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

15.3.2 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

15.4 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Presidente da Comissão examinará a proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

15.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.5.1 Contiver vícios insanáveis;

15.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**.

15.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

15.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

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

15.6 No caso de bens e serviços em geral, só será considerada inexequibilidade das propostas após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

15.6.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

15.6.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

15.8 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

15.8.1 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

15.8.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

15.8.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

15.8.4 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.8.4.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

15.8.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou conferida com o original por esta administração.

15.8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitidos pela prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

15.8.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

15.8.8 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

15.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

15.9.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

15.10 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades

15.11 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

15.11.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16 – DISPOSIÇÕES DA HABILITAÇÃO:

16.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

16.2 As declarações e outros documentos julgados necessários à habilitação, quando produzidos pela própria licitante, deverão estar emitidas em papel timbrado e conter data, identificação e assinatura do titular da empresa ou do seu representante legal.

16.3 Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16.4 É facultada a autenticação nas cópias das Certidões de Regularidade Fiscais apresentadas pelas licitantes cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet, de acordo com a norma específica.

16.5 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

16.6 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

16.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.8 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.9 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.10 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.11 O Agente de Contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO

16.12 SERÁ INABILITADO O LICITANTE QUE NÃO COMPROVAR SUA HABILITAÇÃO, DEIXAR DE APRESENTAR QUAISQUER DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, OU APRESENTÁ-LOS EM DESACORDO COM O ESTABELECIDO NESTE EDITAL.

16.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

17 – RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4 Os recursos deverão ser protocolados no **SETOR DE LICITAÇÕES** da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, no seguinte endereço: Alameda Esmeralda, nº 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias - RJ.

17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, com o devido agendamento prévio, mediante e-mail eletrônico cpl.segov@duquedecaxias.rj.gov.br.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

18 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 A autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado, conforme art. 71, inciso IV da Lei 14.333.

18.2 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Presidente da Comissão, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.3 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19 – TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1 Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

19.2 Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

19.3 A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

19.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.6 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

19.6.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos.

19.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

19.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

20 – AO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Todas as descrições detalhadas do **ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

21 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1.1 Todas as descrições detalhadas das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

21.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.2.1 Todas as descrições detalhadas das **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

22 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

22.1 É vedada a subcontratação dos serviços objeto da contratação em epígrafe, bem como a participação de cooperativas ou empresas reunidas em consórcio.

23 – DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 Todas as descrições detalhadas das **DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

24 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

24.1 Todas as descrições detalhadas do **CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

25 – CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

25.1 Todas as descrições detalhadas do **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

26 – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

26.1 Todas as descrições detalhadas das **SANÇÕES E DAS PENALIDADES** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

27 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

27.1 Todas as descrições detalhadas dos **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

28 – GARANTIA DO CONTRATO

28.1 Todas as descrições detalhadas da **GARANTIA DO CONTRATO** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

29 – DA RESCISÃO DE CONTRATUAL

29.1 Todas as descrições detalhadas da **RESCISÃO DE CONTRATUAL** e demais especificações do objeto a ser contratado estão elencadas no **Termo de Referência, Anexo I**, parte integrante deste Edital, devendo o licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

30 – BRIEFING

30.1 O Briefing referente a contratação em tela encontra-se junto ao **Anexo II** do presente Edital.

31 – DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Agente de Contratação.

31.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

31.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

32.6 Na 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 expediente na Administração.

31.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

31.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

31.9 O foro do Município de Duque de Caxias é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta Concorrência e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

31.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência c/ anexos;

ANEXO II – Proposta de Preços;

ANEXO III – Carta de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de Ilícitos Trabalhistas;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SETOR DE LICITAÇÃO**

ANEXO V – Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

ANEXO VI – Declaração de Fato Superveniente;

ANEXO VII – Declaração de MEI, ME ou EPP;

ANEXO VIII – Termo de Prestação de Serviços.

Duque de Caxias, 01 de setembro de 2025.

MICHAELL CÉZAR SOARES FRANÇA
Secretário Municipal de Comunicação e Relações Públicas



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação, na modalidade CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, pelo Critério de Julgamento TÉCNICA E PREÇO, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse, consoante Memorial Descritivo junto ao Anexo I.

1.1. Também integram o objeto deste Termo de Referência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, relacionados à execução dos contratos;

b) à produção e à execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, de mídia e não mídia, criados no âmbito dos contratos;

c) à produção de conteúdo, à criação e à execução técnica de ações e peças de comunicação para canais digitais; e

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

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços, elencados no item 1. tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas, informar e orientar o público em geral.

2.2. O planejamento, previsto no subitem 1.1, objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações publicitárias, nos meios e veículos de divulgação tradicionais, para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados, e devem prever, sempre que possível, os indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.3. As pesquisas e os outros instrumentos de avaliação previstos na alínea 'a' do item 1.1. terão a finalidade de:

a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o público-alvo e os meios e veículos/plataformas de comunicação e divulgação, nos quais serão difundidas as peças e as campanhas publicitárias;

b) aferir o desenvolvimento estratégico, a criação, a veiculação e a adequação das mensagens a serem divulgadas;

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

2.4. Os serviços previstos nos subitens 1. não abrangem as atividades de promoção, de patrocínio, de relações públicas, de assessoria de comunicação e de imprensa e a realização de eventos festivos de qualquer natureza.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 0016000/2015
Fls. 823

- 2.5. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem precedente, os projetos de veiculação em mídia ou em plataformas que funcionem como veículos de comunicação e divulgação.
- 2.6. Para a prestação dos serviços será contratada agência de publicidade, doravante denominada
- 2.7. agência, licitante ou contratada.
- 2.8. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão contratados com agências de propaganda cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei nº 4.680/1965 e que tenha obtido certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos da Lei nº 12.232/2010.
- 2.9. A agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução de serviços previstos nos subitens 1.

3. DO LOCAL E DO PRAZO PARA INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A empresa contratada utilizar-se-á de suas instalações para realização dos serviços de elaboração de agências de propaganda, por meio de pesquisa de matéria jornalística publicada nos principais jornais, revistas, web, rádio e tevês do país, reduzindo, na íntegra, as matérias de interesse da IPMDC.
- 3.2. Compete à empresa disponibilizar aos seus empregados todos os equipamentos e serviços necessários à realização das tarefas que resultem do recebimento e acompanhamento dos serviços de agência de propaganda.
- 3.3. O prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da assinatura do contrato.
- 3.4. Os produtos resultantes dos serviços serão enviados/entregues à CONTRATANTE no endereço da Secretaria de Comunicação e Relações Públicas, endereço: Alameda Dona Esmeralda, nº 206- Jardim Primavera, Duque de Caxias- RJ, Cep: 25.215-260.

4. BRIEFING

O Briefing referente à contratação em tela encontra-se junto ao Anexo II do presente Termo de Referência.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1. As atividades que compõem o serviço de publicidade objeto da contratação pretendida serão apresentadas à SMCRP no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua solicitação.
- 5.2. A SMCRP receberá o objeto da contratação provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta apresentada junto ao certamente licitatório, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação pela SMCRP, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.
- 5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do término do prazo do recebimento provisório, após a verificação de qualidade e adequação, consoante aceitação mediante documento próprio para tanto.
- 5.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

- 6.1. As propostas técnicas e de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados à Comissão de Licitações em envelopes distintos e separados, na forma a seguir discriminada, sendo que o Envelope nº 01 será apresentado sem fechamento (aberto), e os demais serão fechados.
- 6.2. A proposta técnica deverá ser acondicionada em 04 (quatro) envelopes distintos:

- 1 - Proposta técnica não identificada;
- 2 - Proposta técnica identificada;
- 3 - Capacidade de atendimento;
- 4 - Proposta comercial.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004/00039/2025
Fls. 824

- 6.2.1.** Envelope n. 1: Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia).
- 6.2.1.1.** O envelope será padronizado e fornecido previamente pelo Município, sem nenhum tipo de identificação, não se admitindo a apresentação de outro tipo que não seja o fornecido;
- 6.2.1.2.** O Envelope n. 1 conterá: o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, não podendo ter nenhuma identificação na parte externa, bem como em seu conteúdo, para preservar, até a abertura do Envelope n. 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária;
- 6.2.1.3.** O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, deverá ser redigido em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras, e ser elaborado com a formatação abaixo indicada, para preservar o sigilo quanto à sua autoria:
- a) Caderno único, orientação retrato, e com espiral preto colocado à esquerda;
 - b) Conteúdo impresso em papel A4 branco, com 75 a 90gr/m2, orientação retrato;
 - c) Capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 a 90gr/m2;
 - d) Com espaçamento de 2cm nas margens direita e esquerda, inferior e superior, a partir da borda;
 - e) Nova página para cada novo segmento (Raciocínio Básico; Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia);
 - f) Com texto na cor preta;
 - g) Com textos justificados;
 - h) Espaçamento “simples” entre as linhas;
 - i) Com texto em fonte “arial”, tamanho 12 pontos, sem uso de negrito;
 - j) Com numeração em todas as páginas em algarismos arábicos no canto inferior direito da página;
 - k) Sem identificação da licitante;
 - l) Será permitido pular uma linha no estabelecimento de um novo parágrafo;
 - m) Não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique sua autoria, sob pena de desclassificação da licitante.
- 6.2.1.4.** As especificações do subitem 7.2.1.3 aplicam-se na parte referente ao texto e eventuais roteiros, ao quesito Ideia Criativa.
- 6.2.1.5.** As tabelas, gráficos e planilhas da estratégia de mídia e não mídia poderão:
- a) ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos (art. 6º, inciso XI da Lei nº 12.232/10);
 - b) ser editados em cores;
 - c) ter qualquer formatação de margem;
 - d) ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 6.2.1.6.** Não será recebido o Envelope n. 1 que tenha sido danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.
- 6.2.1.7.** O Envelope n. 1 deverá ser retirado pela interessada, de segunda a sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h, até o dia anterior ao agendado para abertura dos envelopes, no Setor de Licitações, à sede da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, à Alameda Esmeralda, nº. 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ.
- 6.2.1.8.** Não será entregue mais de um envelope por interessada, no caso de o envelope sofrer danos depois da sua retirada, poderá ser retirado outro, desde que feito no prazo do subitem anterior.
- 6.2.2.** Envelope n. 2: Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia) contendo no anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02)
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIAS IDENTIFICADAS
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
E-MAIL:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 024/000034/2023
Fls. 825

- 6.2.2.1. A via identificada do Plano de Comunicação Publicitária terá o mesmo teor da via não identificada, sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa.
- 6.2.2.2. O Envelope nº 2 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 6.2.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária com a via identificada que constará no Envelope nº 2 (sem os exemplos de peças referentes à ideia criativa), deverá estar datado e assinado na última página e rubricado nas demais por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.
- 6.2.3. Envelope n. 3: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 03)
CONJUNTO DE INFORMAÇÕES
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
E-MAIL:

- 6.2.3.1. O Envelope nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 6.2.3.2. Os documentos deverão conter identificação da licitante e data, além da assinatura e/ou rubrica em todas as folhas.
- 6.2.3.3. O Envelope nº 3 e os documentos nele acondicionados não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, e que permita identificar a autoria deste antes da abertura do Envelope n. 2, sob pena de desclassificação da licitante.
- 6.2.4. Envelope nº 4: A Proposta de Preços deverá ser acondicionada neste Envelope, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 04)
PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
E-MAIL:

- 6.2.4.1. O Envelope nº 4 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura;
- 6.2.4.2. As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em papel que identifique a licitante, numeradas sequencialmente, redigidas em língua portuguesa, com clareza, sem emendas ou rasuras, datadas e assinadas.
- 6.2.5. Os Envelopes nº 1, 2, 3 e 4 deverão ser entregues no Setor de Licitações, à sede da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, à Alameda Esmeralda, nº. 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias – RJ, até a data e horário determinados em Edital.
- 6.2.5.1. A não entrega dos Envelopes nº 1, 2, 3 e 4 até a data e horário determinados conforme item 6.2.5. importará na rejeição da proposta.
- 6.2.6. Envelope nº 5: Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados neste Envelope, contendo no

Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera,
Duque de Caxias – RJ, CEP: 25.215-260, Tel.: (21) 2773-6329
www.duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 024/000034/2023
Fls. 826

anverso os seguintes dizeres:

PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 05)
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
LICITANTE (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ
E-MAIL:

- 6.2.6.1. O Envelope nº 5 será providenciado pela licitante e pode ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.
- 6.2.6.2. O Envelope nº 5 deverá ser entregue em data futura, depois da classificação final das licitantes, em sessão pública que será previamente marcada e anunciada pela Comissão Permanente de Licitações.

7. PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPES N.º 1, 2 e 3)

- 7.1. A proposta técnica será composta de um Plano de Comunicação Publicitária, pertinente às informações expressas no briefing, e de um Conjunto de Informações referentes ao proponente.
- 7.1.1. A proposta técnica constituída pela campanha simulada que terá por base o Plano de Comunicação Publicitária, composto pelo texto com o raciocínio básico, estratégia de comunicação publicitária, ideia criativa e estratégia de mídia e não mídia, pertinentes às informações expressas no "briefing", deverá ser apresentada de acordo com os seguintes quesitos técnicos:
- 7.1.1.1. Raciocínio básico, sob a forma de texto, que apresentará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do município e a compreensão da licitante sobre os desafios de comunicação a serem enfrentados;
- 7.1.1.2. Estratégia de comunicação publicitária, apresentação na forma de texto, em que a licitante deve defender, em linhas gerais, o partido temático e o conceito que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação definidos pela administração, além de explicitar e defender os principais pontos da estratégia de comunicação sugerida, especialmente o que dizer, a quem dizer, como dizer e que instrumentos, ferramentas e meios de divulgação utilizar;
- 7.1.1.3. Ideia criativa. Texto em que a licitante limitar-se-á a apresentar a síntese da estratégia de comunicação publicitária e a defesa da ideia criativa, expressa sob a forma de uma redução de mensagem, que pode ou não assumir a forma de um slogan passível de ser utilizado em ações de comunicação da administração. A ideia criativa deve constituir uma proposta de concretização do raciocínio básico e da estratégia de comunicação publicitária;
- 7.1.1.4. No texto da Ideia Criativa a licitante deverá apresentar a descrição das 5 peças corporificadas, podendo listar as demais peças que complementam o plano de comunicação e sua estratégia de mídia como peças não corporificadas. Todas as peças listadas na ideia criativa, corporificadas e não corporificadas deverão constar na Estratégia de Mídia e Não Mídia.
- 7.1.1.4.1. Como parte do quesito ideia criativa, a LICITANTE apresentará campanha publicitária com exemplos de peças que corporifiquem objetivamente a proposta de concretização do raciocínio básico e da estratégia de comunicação publicitária propostos e demonstrem sua harmonia com a redução da mensagem de que trata o item 7.1.1.3.
- 7.1.1.4.2. Os exemplos de peças publicitárias de que trata o item 7.1.1.3.1. estão limitados a 5 (cinco), independentemente do meio de divulgação, do seu tipo ou de sua característica, e poderão ser apresentados sob a forma de:
- a) Roteiro, layout ou storyboard impressos, para qualquer meio;
 - b) Monstro ou layout eletrônico, para o meio rádio;
 - c) Storyboard animado ou animatic, para os meios TV e cinema;
 - d) Boneca ou layout montado dos materiais de não mídia.
- 7.1.1.4.3. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não haja prejuízo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 00100001/2015
Fls. 847

- em sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro poderão ser dobradas.
- 7.1.1.4.4.** Na elaboração de monstro ou layout eletrônico para o meio rádio poderão ser inseridos todos os elementos de referência, tais como trilha sonora, ruídos de ambientação, voz de personagens e locução.
- 7.1.1.4.5.** Na elaboração do storyboard animado ou animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução, não podendo ser inseridas imagens em movimento.
- 7.1.1.4.6.** O monstro ou layout eletrônico e o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em pen drive, executável em sistema operacional Windows.
- 7.1.1.4.7.** Na mídia de apresentação (pen drive) não poderá constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.
- 7.1.1.4.8.** Os exemplos não serão avaliados sob os critérios utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para a apresentação.
- 7.1.1.5.** Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da Ideia Criativa estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas.
- 7.1.1.6.** Os textos, planilhas, anexos, tabelas, cronogramas, pesquisas e demais documentos utilizados para a Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas.
- 7.1.1.6.1.** Deve ser apresentado, anexo ao texto, plano simulado de distribuição das peças (plano de mídia), composto por tabelas, gráficos ou planilhas;
- 7.1.1.6.2.** Deve ser apresentado quadro resumo que identifique as peças a serem veiculadas ou distribuídas e suas respectivas quantidades, inserções e custos nominais de produção e de veiculação.
- 7.1.1.6.3.** Os anexos referidos nos subitens 7.1.1.4.1 e 7.1.1.4.2 não serão computados para efeito da contagem do número de páginas estabelecido no item 7.1.1.4;
- 7.1.1.6.4.** Todas as peças apresentadas no quesito "Ideia Criativa" devem estar contempladas na Estratégia de Mídia e Não-Mídia proposta.
- 7.1.1.6.5.** Nesta simulação:
- a) Os preços das inserções em veículos de divulgação deverão ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do edital;
 - b) Deverá ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº. 4.680/1965;
 - c) Deverão ser desconsiderados os honorários e custos internos sobre os bens e serviços especializados prestados por fornecedores.
- 7.1.2.** O Conjunto de Informações referentes ao proponente será composto dos 03 (três) quesitos a seguir:
- 7.1.2.1.** Capacidade de Atendimento, constituída em papel A4 em que a licitante apresentará:
- 7.1.2.1.1.** Clientes: relação nominal dos principais clientes atendidos pela licitante à época da apresentação da Proposta Técnica, com a especificação do período de atendimento de cada um deles;
- 7.1.2.1.2.** Equipe: quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo nome, formação e experiência), dos profissionais que estarão à disposição da execução dos serviços à administração, discriminando as suas áreas de atuação;
- 7.1.2.1.3.** Infraestrutura: as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão à disposição para a execução do contrato;
- 7.1.2.1.4.** Sistemática de atendimento, detalhando as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da licitante na execução do Contrato, e discriminando os prazos a serem praticados (em condições normais de trabalho) na criação de peça avulsa ou de campanha e na elaboração de plano de mídia;
- 7.1.2.1.5.** Informações de marketing: discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocarão regularmente à disposição da administração, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.
- 7.1.2.2.** Repertório, apresentação em papel A4 de trabalhos concebidos e distribuídos para veiculação pela licitante, sob a forma de peças e suas respectivas memórias técnicas, nas quais incluir-se-á apresentação sucinta do problema que a peça se propôs a resolver.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 001/00031/2023
Fls. 828

- 7.1.2.2.1. A licitante deverá apresentar 3 (três) campanhas concebidas, criadas e distribuídas por ela, com até cinco peças cada, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.
- 7.1.2.2.2. Cada peça deverá ser acompanhada de ficha técnica, com a identificação da licitante e do anunciante, a data de produção e o período de veiculação, bem como menção a premiações e reconhecimentos alcançados, se houver.
- 7.1.2.2.3. As peças eletrônicas e os spots e/ou jingles deverão ser fornecidos em CD, DVD ou pendrive executáveis no sistema operacional windows, e as peças gráficas, em proporções que possibilitem manuseio e leitura, indicando suas dimensões originais.
- 7.1.2.3. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, apresentação de até 02 (dois) relatos, cada um com no máximo duas páginas A4, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas pela licitante e implementadas por seus clientes.
- 7.1.2.3.1. Cada relato deverá ser elaborado pela licitante, com nome, cargo ou função e assinatura do funcionário responsável por sua elaboração e deverá estar formalmente referendado pelo cliente.
- 7.1.2.3.2. A formalização do referendo deverá ser feita na última página do relato, na qual constarão o nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. As duas páginas do relato deverão estar assinadas pelo autor do referendo.
- 7.1.2.3.3. É permitida a inclusão de até 05 (cinco) peças, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato. A forma de apresentação das peças é a mesma do subitem 7.1.2.2.3.
- 7.2. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer das situações abaixo descritas:
- a) Apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, antes da abertura do invólucro nº. 2;
 - b) Não alcançar no Quesito – Plano de Comunicação Publicitária o mínimo de 48,75 (quarenta e oito, setenta e cinco) pontos e, no total dos quesitos e subquesitos da proposta técnica, mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos;
 - c) Obter pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.

8. DA REMUNERAÇÃO DA AGÊNCIA

- 8.1. Na execução dos serviços contratados a agência será assim remunerada, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 4.680/65, bem como, com os descontos que serão informados na Proposta de Preços:
- 8.1.1. Custos internos – Serviços internos (aqueles executados pela própria agência), serão pagos pela administração com base na Tabela Referencial de Preços vigente do SINAPRO/RJ, aplicando-se o percentual de desconto oferecido pela CONTRATADA em sua proposta de preços.
 - 8.1.2. Honorários – Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores.
 - 8.1.3. Honorários especiais - Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores, quando a responsabilidade da Agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento.
 - 8.1.4. Veiculação – Desconto padrão de agência não inferior a 20% (vinte por cento) sobre o valor dos negócios encaminhados ao veículo, deduzido o percentual de desconto previsto no Anexo B – “Sistema Progressivo de Serviços/Benefícios” das Normas-Padrão do CENP.
- 8.2. Tendo em vista que os serviços a serem contratados serão prestados sob demanda, será considerado, para fins da definição do percentual de desconto previsto no Anexo B das Normas- Padrão do CENP a que se refere a alínea o item 8.1.4. o valor efetivamente faturado, de forma a que o enquadramento em cada faixa de desconto ocorra gradualmente ao longo da execução contratual.
- 8.3. Os serviços considerados indispensáveis à execução da campanha ou ação publicitária e não constantes da Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ serão remunerados de acordo com o preço de mercado, que deverá ser demonstrado através de no mínimo três orçamentos obtidos de empresas ou profissionais do ramo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 004/000039/2015
Fls. 829

de idêntica qualificação técnica, ressalvada a hipótese de comprovada inexistência de mais de um fornecedor ou prestador de serviços, que serão submetidos à aprovação da Contratante.

9. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 4):

- 9.1.** A proposta de preços apresentada pela licitante no Envelope nº 4, deverá ser constituída de:
- a)** declaração concordando, expressamente, que os preços não previstos na Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ serão pagos conforme estabelecido no subitem 8.3;
 - b)** declaração de que se compromete a transferir para a administração toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços e/ou condições de pagamento junto a veículos e fornecedores, ressalvados os planos de incentivo eventualmente concedidos por veículos às agências, nos termos do art. 18 da Lei nº 12.232/10;
 - c)** declaração de que se compromete a estabelecer negociação dos preços com vistas à obtenção de vantagem máxima a ser transferida para a administração
- 9.2.** A validade da proposta não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data limite estabelecida para sua apresentação, a qual será considerada sucessiva e automaticamente renovada por igual período até a conclusão do processo licitatório e convocação da licitante vencedora para assinatura do respectivo Contrato.
- 9.3.** Os documentos e o envelope da proposta ficarão disponíveis à licitante que não restar habilitada por um período de 20 (vinte) dias, decorridos os prazos recursais, após os quais serão inutilizados pelo Município.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope nº 5)

- 10.1.** Os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelas licitantes classificadas depois do julgamento final das propostas.

10.2. Habilitação Jurídica:

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de associação ou sociedade, acompanhada de prova da diretoria em exercício, e, no caso de sociedade por ações, apresentar, também, documento de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição dos administradores ou diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3. Regularidade Fiscal:

- a)** Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c)** Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d)** Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e)** Certidão de regularidade trabalhista;
- f)** Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

10.4. Qualificação Técnica:

- 10.4.1.** Certificado de qualificação técnica emitido pelo Conselho Executivo de Normas-Padrão – CENP (art. 4º da Lei nº 12.232/10);

10.4.2. Atestado expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste a qualidade dos serviços de publicidade executados pela licitante, no objeto do contrato, no período de doze meses.

10.4.3. Declaração expressa de que a licitante possui condições operacionais de funcionamento, dispondo de estrutura técnico-administrativa capaz de garantir a prestação dos serviços licitados.

10.4.4. Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, responsável técnico com formação na área de design, jornalismo ou publicidade ou profissionais (relação de pessoal técnico qualificado) para executar os serviços de que trata a presente licitação;

10.4.4.1. A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de cópia autenticada do contrato de trabalho com a empresa, ou da Carteira Profissional ou da ficha de registro de empregado com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho, ou de contrato de prestação de serviço autônomo.

10.4.4.2. A autenticação do documento, bem como dos demais que exigirem, poderá ser feito por qualquer

Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera,
Duque de Caxias – RJ, CEP: 25.215-260, Tel.: (21) 2773-6329
www.duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 001000341/2025
Fls. 830

servidor lotado na Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação do documento original e da fotocópia.

10.5. Qualificação Econômico-Financeira:

10.5.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, comprovando índices de Liquidez Geral – LG –, Liquidez Corrente – LC –, e Solvência Geral – SG –, conforme fórmulas abaixo: Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) > 1,00; Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante > 1,00; Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) > 1,00.

10.5.2. Comprovação de ser dotado de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.5.3. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante.

10.5.4. As empresas constituídas em até um ano anterior à data de abertura da licitação, poderão substituir o balanço anual por balanço e/ou balancete referente ao mês imediatamente anterior à data de abertura da licitação, desde que devidamente autenticado pelo órgão competente;

10.5.5. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário-Geral onde os mesmos foram inscritos, devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e encerramento do Diário-Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

10.6. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal - Declaração de que a Proponente não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (modelo anexo).

10.7. Notas Quanto a Documentação De Habilitação:

- a) Quando o certificado (ou certidão) for emitido por sistema eletrônico, aceitar-se-á tanto em “original” quanto em “fotocópia”, condicionada a aceitação, contudo, à conferência da autenticidade via “internet” ou junto ao órgão emissor;
- b) Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade;
- c) Para o documento no qual não conste prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão;
- d) Serão aceitos documentos em fotocópias desde que autenticadas em cartório competente ou na própria Diretoria de Gestão de Compras do Município antes da abertura da Sessão Pública, acompanhadas do documento original;
- e) Os documentos cuja autenticidade pode ser verificada pela internet estão dispensados da autenticação a que se refere a nota anterior.

11. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos em Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido em Edital.

11.2. Os integrantes da Subcomissão Técnica não participarão da sessão de recebimento dos envelopes com as Propostas Técnicas e de Preços.

11.3. O julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços e a análise dos Documentos de Habilitação das licitantes classificadas nesse julgamento serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados em Edital.

11.4. Antes do aviso oficial do resultado desta Concorrência Presencial, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnica e de Preços ou à adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

11.5. Qualquer tentativa de licitante influenciar a Comissão Permanente de Licitações ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas Técnica e de Preços resultará na sua desclassificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 001/000001/2015
Fls. 831

- 11.6. Por ocasião da apreciação das Propostas Técnica e de Preços e dos Documentos de Habilitação às vistas das licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem sua reprodução direta, sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.
- 11.7. A Comissão Permanente de Licitações poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.
- 11.8. **Primeira Sessão** — A primeira sessão pública será realizada em data, horário e local especificados em Edital, sendo conduzida seguindo a seguinte ritualística:
- 11.9. Identificar os representantes das licitantes, por meio de documentos exigidos em Edital;
- 11.10. Verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- 11.11. Receber os envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4 das licitantes em condições de participação;
- 11.12. Conferir se esses envelopes estão em conformidade com as regras estabelecidas em Edital.
- 11.13. O Envelope nº 1, com o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, só será recebido pela Comissão Permanente de Licitações se:
- 11.14. Não estiver identificado;
- 11.15. Não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- 11.16. Não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Envelope nº 2.
- 11.17. Ante a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos subitens 11.14., 11.15. e 11.16., a Comissão Permanente de Licitações desclassificará a Licitante.
- 11.18. A primeira sessão prosseguirá com as seguintes condutas:
- 11.19. Rubricar, no fecho, sem abri-los, os Envelopes nº 2 e nº 4, que permanecerão fechados sob guarda e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, e separá-los dos Envelopes nº 1 e nº 3;
- 11.20. Retirar e analisar o conteúdo dos Envelopes nº 1;
- 11.21. Abrir os Envelopes nº 3 e rubricar seu conteúdo;
- 11.22. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para análise, os documentos constantes dos Envelopes nº 1 e nº 3;
- 11.23. Informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão.
- 11.24. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Envelopes nº 1 e nº 3, a Comissão Permanente de Licitações ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, a Comissão Permanente de Licitações desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 11.25. A Comissão Permanente de Licitações não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada das licitantes.
- 11.26. Abertos os Envelopes nº 1 e nº 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.
- 11.27. Após o encerramento da sessão serão realizados os seguintes procedimentos:
- 11.28. Encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitações à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada);
- 11.29. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) das licitantes, desclassificando-se as que desatenderem as exigências legais ou estabelecidas em Edital;
- 11.30. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitações, na devolução dos Envelopes nº 1;
- 11.31. Somente após o recebimento dos documentos e dos Envelopes nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão Permanente de Licitações à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 3 (Conjunto de Informações) das licitantes;
- 11.32. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos conteúdos dos Envelopes nº 3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 0710003/1025
Fls. 836

- (Conjunto de Informações) das licitantes, desclassificando aquelas que desatenderem a Lei ou o presente instrumento convocatório;
- 11.33. Elaboração, pela Subcomissão Técnica, de ata de julgamento dos Envelopes nº 3 (Conjunto de Informações) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhamento desses documentos à Comissão Permanente de Licitações, na devolução dos Envelopes nº 3.
- 11.34. A subcomissão técnica reavaliará a pontuação atribuída a um determinado quesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito analisado, de conformidade com os critérios objetivos postos no instrumento convocatório (art. 6º, inciso VII da Lei nº 12.232/10).
- 11.35. Persistindo a diferença de pontuação após a reavaliação do quesito, os membros da subcomissão técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da subcomissão e passará a compor o processo da licitação.
- 11.36. 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 invólucro fechado e rubricado no fecho pelos membros da subcomissão técnica, até que expirem os prazos para interposição de recursos;
- 11.37. Se a subcomissão técnica verificar a existência de informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que identifique a autoria da proposta técnica em momento anterior à abertura do Envelope nº 3, e que não tenha sido constatado antes pela Comissão Permanente de Licitações, deverá registrar o fato em Ata a fim de que sejam tomadas as devidas providências.
- 11.38. As planilhas mencionadas nos itens 11.30. e 11.33. conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e as pontuações de cada membro para cada subquesto do Conjunto de Informações, de cada licitante.
- 11.39. **Segunda Sessão** — Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Envelopes nº 1 e nº 3, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Licitações convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta básica:
- 11.40. Identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- 11.41. Abrir os Envelopes nº 2;
- 11.42. Cotejar os documentos constantes dos Envelopes nº 2 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada) das licitantes, com os conteúdos dos Envelopes nº 1 (Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada), para identificação de autoria;
- 11.43. Elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica;
- 11.44. Identificar a nota da proposta técnica de cada Licitante e informar que as mesmas serão publicadas na forma especificada em Edital, com a indicação dos proponentes desclassificados e da ordem de classificação organizada pelo nome dos licitantes, em ordem decrescente de pontuação.
- 11.45. Além das demais atribuições, previstas em Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Permanente de Licitações.
- 11.46. A desclassificação de licitante em razão da proposta técnica implicará na restituição incólume do seu Envelope nº 4 – Proposta de Preço.
- 11.47. **Terceira Sessão** - Encerrada a segunda sessão, será realizada uma terceira sessão para a verificação das propostas de preços, com as seguintes etapas:
- 11.48. Abrir os Envelopes nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes presentes;
- 11.49. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 4;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004/000021/2023
Fls. 833

- 11.50. Analisar o cumprimento das exigências do Edital para a elaboração das Propostas de Preços, desclassificando as licitantes que não as atenderem, e julgar as referidas propostas de acordo com os critérios estabelecidos em Edital;
- 11.51. Calcular a Nota da Proposta de Preços de cada licitante, conforme disposto em Edital, o que poderá ser feito sessão interna;
- 11.52. Calcular a Nota Média Ponderada Final de cada licitante, conforme disposto em Edital, o que pode ser feito em sessão interna;
- 11.53. Informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será publicado conforme disposto em Edital, com a indicação da ordem de classificação e das licitantes desclassificadas.
- 11.54. **Quarta Sessão** — A Comissão Permanente de Licitações convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços, participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:
- 11.55. Verificar a manutenção das condições de participação pelas licitantes classificadas e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- 11.56. Receber e abrir os Envelopes nº 5 das licitantes em condições de participação, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes das licitantes classificadas presentes;
- 11.57. Analisar a conformidade dos Documentos de Habilitação com as condições estabelecidas em Edital e na legislação em vigor;
- 11.58. Colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Envelopes nº 5;
- 11.59. Dar conhecimento do resultado da habilitação;

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1. A proposta de preços deverá indicar os percentuais de desconto sobre os custos internos e sobre os honorários e honorários especiais referentes aos custos de serviços realizados por terceiros.
- 12.2. Somente serão abertas as propostas de preços das empresas licitantes classificadas na fase de julgamento das propostas técnicas.
- 12.3. A nota da proposta de preços está limitada ao máximo de **100 (cem) pontos**, e resultará da soma das seguintes pontuações parciais:
- 12.3.1. Percentual de desconto sobre os custos internos, baseados na tabela de preços vigente do SINAPRO/RJ:
- a) Desconto de 0% = 0 pontos;
 - b) Desconto de 20% = 25 pontos;
 - c) Desconto de 30% = 37 pontos;
 - d) Desconto de 40% = 50 pontos.
- 12.3.2. Percentual de honorários incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores:
- a) Honorários de 15% = 10 pontos;
 - b) Honorários de 10% = 20 pontos;
 - c) Honorários de 5% = 25 pontos;
- 12.3.3. Percentual de honorários especiais incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores, quando a responsabilidade da agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento:
- a) Honorários de 15% = 10 pontos;
 - b) Honorários de 10% = 20 pontos;
 - c) Honorários de 5% = 25 pontos.
- 12.4. Os descontos e honorários oferecidos pelas licitantes não poderão ter percentuais diferentes daqueles que constam nos subitens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3.
- 12.5. Será desclassificada a Proposta de Preços em relação à qual for constatado:
- a) O não atendimento das condições estabelecidas em Edital e de seus anexos;
 - b) A fixação de condicionantes para a entrega dos serviços contratados;



04/0003/10025


- c) A oferta de descontos diferentes daqueles previstos nos itens 12.3.1, 12.3.2 e 12.3.3;
- d) Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na Tabela Referencial de Preços do SINAPRO/RJ a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;
- e) Que não atingiu a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na proposta de preços.
- 12.6.** As notas das Propostas Técnicas terão peso 07 (sete) e as notas das Propostas de Preços terão peso 03 (três), sendo classificadas as licitantes segundo a ordem decrescente da nota média ponderada, obtida com a aplicação da seguinte fórmula:
- $$NMP = [7 \times (NPT) + 3 \times (NPP)] / 10$$
 Sendo:
- NMP = Nota Média Ponderada Final
- NPT = Nota da Proposta Técnica
- NPP = Nota da Proposta de Preços
- 12.7.** Em caso de empate, serão consideradas mais bem classificadas as licitantes que tiverem obtido a maior pontuação nos quesitos da Proposta Técnica, consoante item 26.53.
- 12.8.** Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão, ou em ato público marcado e conduzido pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.9.** Será considerada vencedora a licitante que obtiver a maior Nota Média Ponderada Final.

- 13.51.** Prestar as informações e aos esclarecimentos referentes ao serviço que venham a ser solicitados pela contratada.
- 13.52.** Assegurar-se da boa prestação dos serviços pela contratada verificando sempre o seu bom desempenho.
- 13.53.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e compromissos assumidos pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que não deverão ser interrompidos.
- 13.54.** Atestar o recebimento dos objetos contratados e a execução dos serviços, após verificação das especificações, rejeitando, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 13.55.** Proporcionar todas as condições para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições pactuadas.
- 13.56.** Fornecer as informações solicitadas sobre a proposta editorial e dados técnicos referentes à disponibilização da agência de publicidade na página na intranet e no portal e ao acesso remoto pelos usuários da rede, bem como outras informações necessárias ao bom andamento dos serviços.
- 13.57.** Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.
- 13.58.** Fornecer a relação de endereços eletrônicos (e-mail) para os quais deverão ser enviadas as peças de propaganda e relatórios, bem relação como de empregados e respectivos celulares autorizados a solicitarem dados por SMS.

- 14.51.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 14.52.** Executar os serviços de acordo com as condições e especificações constantes neste termo de referência.
- 14.53.** Apresentar, juntamente com a nota/fatura, comprovante de execução dos serviços, devidamente atestado pela SMC RP.
- 14.54.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 14.55.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela SMC RP.
- 14.56.** Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos sociais, transportes, alimentação, obrigações trabalhistas, previdenciárias e civis decorrentes do objeto do presente instrumento.
- 14.56.1.** Reiteramos que é de responsabilidade da CONTRATADA assumir as contribuições e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas e contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços, objeto do contrato, e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo

Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera,
Duque de Caxias – RJ, CEP: 25.215-260, Tel.: (21) 2773-6329
www.duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004/000039/2025
Fls. 835

[Handwritten signature]

CONTRATANTE.

- 14.57.** Dar suporte técnicos aos usuários durante toda a vigência do contrato sem ônus adicional para a PMDC, devendo, para isso, fornecer o nome, telefone e endereço de e-mail do responsável pelos atendimentos. (i) o responsável técnico pelos atendimentos da conta da PMDC deverá estar disponível para atender às solicitações de esclarecimentos ou correções solicitadas em até (uma) hora após a solicitação. (iii) o suporte deverá ser dado pessoalmente, por telefone, fax ou e-mail diariamente de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h e aos sábados e domingos das 9h às 18h.
- 14.58.** Realizar as entregas das matérias "clipadas" dentro da periodicidade e dos parâmetros estabelecidos neste termo.
- 14.59.** Entregar até o quinto dia útil do mês seguinte, em CD-ROOM, todo o conteúdo monitorado ao período, acompanhado do relatório mensal de Análise de Mídia, com texto, tabelas, gráficos comparativos mês a mês, e também a avaliação do conteúdo editorial (matérias positivas, negativas e neutras)
- 14.60.** Fornecer senhas de acesso e logins mediante pedidos da SMCRP.
- 14.61.** Executar o serviço de acordo com as especificações deste termo de referência e do contrato, sendo que qualquer solicitação de mudança e qualquer esclarecimento adicional deverão ser formulados por escrito, devidamente fundamentados, para análise da PMDC.
- 14.62.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante.
- 14.63.** Comunicar à contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.
- 14.64.** Autorizar e disponibilizar a divulgação da agência de publicidade diária, nas páginas eletrônicas da contratante.
- 14.65.** Indicar um representante/preposto, aceito pela contratante, durante o período da contratação.
- 14.66.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhistas em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 14.67.** Prestar os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste termo de referência, fiscalizando regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 14.68.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

15. AO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 15.51.** A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores municipais para tanto designados, na condição de representantes da PMDC.
- 15.52.** O fiscal do contrato deverá sustar, desfazer, mandar refazer os serviços, quando executados em desacordo com as especificações e recomendações deste Termo de Referência.
- 15.53.** A fiscalização do serviço ainda caberá: (i) exigir o cumprimento de todos os itens das especificações do objeto licitado, (ii) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviço.
- 15.54.** A exigência e a atuação da fiscalização e operacionalidade da PMDC em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto a ser contratado.
- 15.55.** A fiscalização de que este item é objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, ficando essa responsável pelos danos causados diretamente à PMDC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 15.56.** A PMDC se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com o solicitado.

16. DO PAGAMENTO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.51.** O pagamento deverá ser efetuado à CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência.
- 16.52.** A medição dos serviços nesta contratação é simplificada, devido à própria natureza dos serviços, que promove clareza, eficiência e transparência, e não demanda maiores especificações.
- 16.53.** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de origem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da

Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera,
Duque de Caxias - RJ, CEP: 25.215-260, Tel.: (21) 2773-6329
www.duquedecaxias.rj.gov.br

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004/000021/2015
Fls. 836

agencia e o número da conta corrente em documento de solicitação de pagamento.

- 16.54.** O valor da obrigação devida será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias úteis, contados da abertura do processo administrativo de pagamento.
- 16.55.** O pagamento feito em prazo inferior a 30 (trinta) dias úteis sofrerá desconto proporcional *pro rata die* sobre o valor da fatura na razão de 1% (um por cento) ao mês.
- 16.56.** Ressalta-se que a demanda oriunda de uma agência de publicidade consiste em um processo contínuo de monitoramento, análise e arquivamento de menções feitas na mídia a uma determinada marca, empresa, pessoa ou, como no caso em tela, órgão público ou mesmo todo um ente federativo. Este serviço pode se estender também a verbetes como nome e expressões utilizados numa campanha de comunicação. Sendo assim existem relatórios diário e mensais a serem entregues, comprovando assim a execução da demanda.

17. DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 17.51.** Os contratos administrativos poderão ser alterados, com as devida justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em casos 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 tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do Art. 124, II, "d", da Lei 14.133/2021.
- 17.52.** Após o interregno de um ano poderá o contrato ser reajustado mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), exclusivamente para as obrigações concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.53.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.54.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.55.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

18. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

18.51. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 18.51.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 18.51.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 18.51.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 18.51.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 18.51.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela contratante;
- 18.51.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando conyocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.51.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 18.51.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.51.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.51.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.51.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.51.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.52. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 18.52.1. advertência;
- 18.52.2. multa;
- 18.52.3. impedimento de licitar e contratar;
- 18.52.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.53. Na aplicação das sanções serão considerados;

- 18.53.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.53.2. as peculiaridades do caso concreto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 0041/000039/2015
Fls. 837

- 18.53.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.53.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 18.53.5. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração.
- 18.54.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em Edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
- 18.55.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 18.55.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública
- 18.55.2. pagamento da multa;
- 18.55.3. transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- 18.55.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- 18.55.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos supra.

19. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 19.51.** Fica estabelecido como preço máximo para a contratação o valor aferido em pesquisa de preços de mercado junto ao procedimento administrativo licitatório que a informa, nos termos do Art. 59, III, da Lei 14.133/2021.
- 19.52.** Todas as propostas devem obedecer às especificações técnicas do procedimento administrativo licitatório e consequente instrumento convocatório, consoante art. 59, II, da Lei 14.133/2021.

20. DA GARANTIA DO CONTRATO

- 20.51.** A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 98 da lei 14.133/2021, deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Termo de Contrato, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 20.52.** A garantia supra poderá ser liberada ou restituída, nos termos de art. 100, da Lei 14.133/2021.

21. DOS CUSTOS ESTIMADOS

- 21.51.** Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado a ser realizada pela área competente da SMCRP.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento da Despesa	Fonte de Recursos
0401	04.131.0005.2.031	3.3.90.39.02	1500

23. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

- 23.51.** Um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, a contento, serviço de objeto pertinente e compatível com o descrito nesta licitação.
- 23.52.** Não será conhecido nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo empresa controlada pela licitante, empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou licitante.

24. DO PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 24.51.** O prazo para o início da execução dos serviços será de 24h (vinte e quatro), contratadas a partir da data da assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 0041000031/2025
Fls. 838

25. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E PRAZO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

25.51. A nota da proposta técnica será limitada a 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia que segue, com atribuição, aos quesitos e subquesitos, da pontuação máxima abaixo:

Quesito 1: Plano de Comunicação Publicitária = 65 (sessenta e cinco) pontos

Subquesitos:

- Raciocínio Básico = 10 (dez) pontos
- Estratégia de Comunicação Publicitária = 20 (vinte) pontos
- Ideia Criativa = 20 (vinte) pontos
- Estratégia de Mídia e Não Mídia = 15 (quinze) pontos

Quesito 2: Capacidade de Atendimento = 15 (quinze) pontos

Quesito 3: Repertório = 10 (dez) pontos

Quesito 4: Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação = 10 (dez) pontos

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

1. Plano de Comunicação Publicitária

1.1. Raciocínio Básico: 10 (dez) pontos – acuidade de compreensão

- a) Sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação e presença de dados que referenciem esta acuidade;
- b) Sobre o entendimento da missão da Prefeitura em um contexto sócio-político e de suas atividades regularmente implantadas e com interfaces junto à população do Município de Duque de Caxias;
- c) No trato do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) pela Prefeitura, conforme discorre o Briefing que compor este Termo de Referência;
- d) No trato das necessidades de comunicação da Prefeitura para enfrentar esse(s) desafio(s) ou problema(s), conforme Briefing que compor este Ter de Referência.

1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte) pontos

- a) A adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias a partir dos elementos presentes em Briefing e a seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral(is) ou específico(s), de comunicação, conforme Briefing;
- b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos, aí inclusas todas as questões estratégicas e vernaculares que levaram ao desenvolvimento do tema de campanha que irá nortear o trabalho da concorrente;
- c) A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias com seus públicos a partir da eventual implantação da campanha proposta;
- d) A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral(is) ou específico(s), de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Briefing e seus desafios;
- e) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e táticas derivadas, além da capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral(is) e/ou específico(s), de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral(is) ou específico(s), de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004/00031/2015
Fls. 839

[Handwritten signature]

comunicação previstos no Briefing;

- f) A composição de pontos de contato com os diversos públicos constantes no Briefing e sua tangibilização em estratégia pertinente ao desafio proposto;
- g) As referências estratégicas capazes de alimentar os pontos fundamentais do plano de comunicação com destaque para as questões de público (quantitativas e comportamentais), forma, temporalidade (períodos de exposição e justificativas) e meios utilizados.

1.3. Ideia Criativa: 20 (vinte) pontos

- a) O atendimento normativo e a adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias a partir dos elementos presentes em Briefing e a seu desafio(s) e/ou problema(s) – geral(is) e/ou específico(s) – de comunicação, conforme Briefing;
- b) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos, aí incluídas todas as questões estratégicas e vernaculares que levaram ao desenvolvimento do tema da campanha que irá nortear o trabalho decorrente;
- c) A riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias com seus públicos a partir da eventual implantação da campanha proposta;
- d) A adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral(is) ou específico(s), de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Briefing;
- e) A consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta e táticas derivadas, além da capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação, seu(s) desafio(s) ou problema(s), geral(is) ou específico(s), de comunicação, seus públicos, os objetivos, gerais e específicos, de comunicação previstos no Briefing;
- f) A composição de pontos de contato com os diversos públicos constantes em Briefing e sua tangibilização em estratégia pertinente ao desafio proposto;
- g) As referências estratégicas capazes de alimentar os pontos fundamentais do plano de comunicação com destaque para as questões de público (quantitativas e comportamentais), forma, temporalidade (períodos de exposição e justificativa) e meios utilizados

1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia: 15 (quinze) pontos – Avaliada na proposta apresentada, aí inclusos os gráficos e tabelas definidos como integrantes desta etapa da proposta técnica, sob o prisma de análise dos seguintes itens:

- a) O conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público prioritário constantes no briefing e seus desdobramentos de target;
- b) A capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos, tanto demográficos quanto psicográficos, bem como uso de fontes fiáveis e adequadas a cada um dos meios;
- c) A consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou do material em relação às duas alíneas anteriores, evidenciadas pelo suporte de dados que norteiam essa simulação;
- d) A pertinência, a oportunidade e a economicidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
- e) A proporcionalidade na distribuição dos recursos entre suas alíneas, em particular o uso equilibrado entre cada um dos meios e entre produção e mídia;
- f) A economicidade e a consciência na aplicação da verba de mídia disponível, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou do material e suas justificativas táticas e disponibilidade de métricas que as embasem;
- g) A presença e otimização das táticas baseadas em mídia segmentada, alternativa (no media e mídias de aproximação) e de massa;
- h) As táticas de flight propostas e detalhamento de frequência da mídia de forma global, garantindo o entendimento do nível de exposição aos públicos;
- i) A existência de gráficos e elementos descritivos claros, em valores percentuais e absolutos, capazes de resumir a proposta apresentada e sua proporcionalidade, facilitando o entendimento global e demonstrando apuro técnico na escolha dos canais e fácil percepção

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 004100031/2015
Fls. 840

do todo do investimento.

2. Capacidade de Atendimento: 15 pontos – Volume Específico

- a) A consonância da atual carteira (que deve estar claramente listada) com os problemas e desafios da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
- b) A experiência e formação dos profissionais da licitante em atividades publicitárias e de comunicação integrada claramente listados na proposta da licitante, excluídos os profissionais de suporte administrativo não ligados a questões técnicas de realização do objeto deste Termo de Referência;
- c) A adequação das qualificações e da quantificação desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária institucional da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
- d) A adequação das instalações, da infraestrutura (física e de tecnologia da informação) e os recursos materiais e de segurança que estarão à disposição da execução do contrato, bem como do tratamento de atividades e sistemas de gerenciamento disponíveis;
- e) A operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura e a candidata licitante, esquematizado na proposta, incluindo sistematização de reuniões e prazos de realização e alteração de peças, fluxos de trabalho, além das demais questões que explicitam o funcionamento deste relacionamento, tais como o tratamento das informações e segurança;
- f) A relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, tanto das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação, como dos dados de monitoramento e controle de mídia que a licitante disponibilizará à Prefeitura sem custo adicional (durante a vigência do contrato, bem como dos periódicos assinados disponíveis para a equipe da licitante para melhor cumprimento de suas atividades;
- g) A existência de equipe dedicada e/ou exclusiva discriminada de forma específica para o tratamento da conta de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, bem como a definição técnica dos profissionais à disposição nesta condição.

3. Repertório: 10 pontos – Volume Específico

- a) A ideia criativa e sua adequação e pertinência ao problema que a licitante se propôs a resolver e ao segmento de atuação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias;
- b) A qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material, evidenciada pelas dimensões técnicas de produção e construção criativa em cada um dos meios onde estas foram inseridas;
- c) A clareza da exposição das informações prestadas, tanto nas peças, quanto nos resumos que tratam do caso em que elas estão inseridas, incluindo o tratamento dos necessários elementos de mercado;
- d) A exequibilidade das soluções diante das verbas claramente propostas, pela facilidade de implantação e sua relação particular com o impacto desejável junto aos públicos para as quais foram desenvolvidas;
- e) A diversidade de casos e sua aderência aos desafios presentes no manejo das questões de comunicação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 pontos – Volume Específico

- a) Evidência de planejamento publicitário detectada na transformação dos cenários apresentados em novos dados e conclusões estratégicas a partir do briefing proposto pelo cliente do relato;
- b) A consistência das relações de causa e efeito entre problema inicial do caso de comunicação relatado e solução derivada proposta pela licitante;
- c) A relevância do caso escolhido como principal exemplo, bem como dos resultados apresentados a partir da solução de comunicação apresentada pela licitante e dela derivados, incluindo os elementos quantitativos claros capazes de ser aferidos;
- d) A concatenação lógica da exposição, incluindo a ordenação narrativa do caso e sua fluidez.

25.53. Havendo empate, o desempate se dará através da atribuição da maior nota aos quesitos da proposta técnica,

Alameda Esmeralda, 206, Jardim Primavera,
Duque de Caxias – RJ, CEP: 25.215-260, Tel.: (21) 2773-6329
www.duquedecaxias.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº.	004100007/2021
Fls.	841



na seguinte ordem:

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

25.54. Será considerada vencedora do julgamento final das propostas a licitante mais bem classificada no julgamento final, com a aplicação da média ponderada, entre a Propostas Técnicas e de Preço.

25.55. Após a utilização do critério de desempate disposto no item 26.53. e persistindo o empate, a decisão se dará através de sorteio.

25.56. O prazo para apresentação da proposta será de 35 (trinta e cinco) dias úteis, consoante art. 35, IV, da Lei 14.133/2021.

26. DA COMISSÃO PERMANENTE OU ESPECIAL DE LICITAÇÃO E DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

26.51. Esta Concorrência Presencial será processada e julgada por Comissão Permanente ou Especial, na forma do Art. 10, *caput*, da Lei nº. 12.232/2010.

26.52. A propostas técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros que sejam formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing, ou que atuem em uma dessas áreas.

26.53. 1 (um) dos membros da Subcomissão Técnica não poderá manter vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

26.54. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 6 (seis) integrantes com vínculo com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias e 3 (três) integrantes sem vínculo, previamente cadastrados pela Prefeitura.

26.55. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 3 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.

26.56. A relação dos nomes será publicada pela Comissão Permanente de Licitações no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, posteriormente à publicação inicial do Edital advindo deste Termo de Referência, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio, conforme legislação vigente, para que todos os interessados no certame possam acompanhar os nomes selecionados.

26.57. Para composição da relação, a Comissão Permanente de Licitações deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dos possíveis membros da Subcomissão.

26.58. O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Licitações de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

26.59. A relação prevista conterà, separadamente, os nomes dos que mantenham e os dos que não mantenham vínculo com a Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

26.60. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação, mediante apresentação, à Comissão Permanente de Licitações, de justificativa para a exclusão.

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

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

26.63. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido.

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

27. DO CONTRATO

27.51. Os serviços objeto do presente termo de referência serão formalizados mediante contrato, conforme o art. 90 da lei 14.133/21.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº 0041000029/2025
Fls. 846

27.52. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantajosidade à administração, nos termos art. 91, § 3º da lei 14.133/21.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

28.51. É vedada a subcontratação dos serviços objeto da contratação em epígrafe, bem como a participação de cooperativas ou empresas reunidas em consórcio.

29. DA RESCISÃO CONTRATUAL

29.51. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

29.51.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

29.51.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

29.51.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

29.51.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

29.51.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

29.51.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

29.51.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

29.52. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

29.52.1. Suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

29.52.2. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas.

29.53. As hipóteses de extinção a que se referem os itens anteriores observarão as seguintes disposições:

29.53.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

29.53.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea art. 124, II, "d", da Lei 14.133/2021.

29.54. A extinção do contrato poderá ser:

29.54.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

29.54.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

29.54.3. Determinada por decisão judicial.

29.55. O Secretário Municipal de Comunicação e Relações Públicas, na aplicação das penalidades, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.51. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer das fases do procedimento.

30.52. Na contagem dos prazos estabelecidos neste termo de referência, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente administrativo da PMDC.

30.53. Aos casos omissos aplicar-se-á as demais disposições constantes da lei 14.133/21, com suas posteriores



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E
RELAÇÕES PÚBLICAS

Processo nº. 0040003/2025
Fls. 843

alterações e legislação correlata.

30.54. O foro eleito para dirimir quaisquer litígios oriundos da contratação ora pretendida será o foro do Município de Duque de Caxias.

Duque de Caxias, 21 de agosto de 2025.

Priscila dos Santos Gomes

Priscila dos Santos Gomes
Subsecretária de Relações Públicas
Matrícula: 47.764-8

Michael Cezar Soares França
Secretário Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Matrícula: 47.739-7



ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: contratação, na modalidade CONCORRÊNCIA PRESENCIAL, pelo Critério de Julgamento TÉCNICA E PREÇO, de serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de ações publicitárias junto a públicos de interesse.

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO
1	Estudo detalhado dos serviços de publicidade
2	Planejamento específico dos serviços de publicidade
3	Conceituação, descrição e definição dos serviços de publicidade
4	Concepção e formulação dos serviços de publicidade
5	Criação dos serviços de publicidade
6	Execução interna dos serviços de publicidade
7	Intermediação da execução externa dos serviços de publicidade
8	Supervisão da execução externa dos serviços de publicidade
9	Distribuição das ações publicitárias junto a públicos de interesse



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Preços sujeitos a valoração

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

I. Desconto, a ser concedido a PMDC, sobre os custos internos dos serviços executados por esta licitante, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Rio de Janeiro, referentes a peças e ou material cuja distribuição não nos proporcione o desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação e divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/1965: ...% (... por cento);

II. Honorários – Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores.: ...% (... por cento);

III. Honorários especiais - Honorários no percentual indicado na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA, incidentes sobre os preços de suprimentos externos e serviços especializados prestados por fornecedores, quando a responsabilidade da Agência se limitar exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento: ...% (... por cento);

1.2 Os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear, na vigência do contrato, nenhuma alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

1.3 O prazo de validade desta Proposta de Preços é de ... (...) dias corridos, contados de sua apresentação. (Prazo mínimo de validade 90 (noventa) dias).

2. Outras declarações

2.1 Comprometemo-nos a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e a veículos de comunicação e divulgação, transferindo a PMDC as vantagens obtidas.

2.2 Garantimos o pagamento integral dos valores devidos aos fornecedores de serviços especializados e aos veículos de comunicação e divulgação e demais meios de comunicação e divulgação, após a liquidação das despesas e o pagamento a cargo da PMDC.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

2.3 Esta proposta de preços está sendo apresentada em conformidade com o edital desta concorrência.

Duque de Caxias, 01 de setembro de 2025.

(nome da licitante)

Representante legal



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Duque de Caxias, de de 2025.

Nome do Órgão:

Ref.

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento fica credenciado (a) o (a) Senhor(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ para representar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ na licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA Nº xxx/2025, a ser realizado em _____ de 202____, às _____ horas, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Alameda Dona Esmeralda, nº 206 – Jardim Primavera – Duque de Caxias – RJ, com poderes específicos para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases deste Pregão, podendo formular propostas de preços verbais, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recurso e manifestar-se quanto a sua renúncia e eventual desistência,

Atenciosamente,

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.: Este credenciamento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa e deverá ser entregue a Comissão de Licitação no momento do credenciamento, fora de qualquer envelope.



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS

Nome do Órgão:

Ref. Licitação

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Duque de Caxias, de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.:

- 1) Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
- 2) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
- 3) Esta declaração deverá ser colocada no envelope de Documentação.



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO V

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU
QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE
EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA**

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do
seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de
Identidade Nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei,
para fins de participação na licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA Nº XX/2025**, que não possui
em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de
economia mista, com o Município de Duque de Caxias.

..... de de 2025

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome

Carteira de Identidade

Cargo/Carimbo da Empresa

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser colocada no envelope de Documentação.



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

Nome do Órgão:

Ref. Licitação

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF n.º _____, declara sob as penas da Lei, para fins de participação na CONCORRÊNCIA N.º: XX/2025 que:

- os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- inexistente fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

Duque de Caxias, de _____ de 2025.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa)

Obs.:

- 1) Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa.
- 2) Esta declaração deverá ser colocada no envelope de Documentação.



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MEI, ME OU EPP

CONCORRÊNCIA nº ____/2025

_____(razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, ME – MICROEMPRESA, ou EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, e a Lei Municipal nº 2.884/2017, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Duque de Caxias, de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome

Carteira de Identidade

Cargo/Carimbo da Empresa

Esta declaração deverá ser apresentada juntamente com a proposta readequada.



**DUQUE
DE CAXIAS**
PREFEITURA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
SETOR DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA

ANEXO VIII

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



DUQUE
DE CAXIAS
PREFEITURA



Espécie: Termo de Prestação de Serviços

Livro: 00/0000

Termo: 00-000/0000

TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE** XXXXXXXX E, DE OUTRO LADO, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ORIUNDO DA XXXXXXXX, DO TIPO XXXXXXXXXXXX, COM BASE NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, localizado na Alameda Dona Esmeralda, nº. 206 - Jardim Primavera, Duque de Caxias, RJ, inscrito no CNPJ nº. 29.138.328/0001-50, neste ato representado, por seu Prefeito XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, que delega competência através da Lei Municipal nº 2825, de 06 de janeiro de 2017, ao Ilmo. Secretário Municipal de XXXXXXXX, Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX expedida pelo XXXXXXXX e inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ sob o nº. XXXXXXXX, localizada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX- XXXXXXXX - XXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº XXXXXXXX, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Legislação Aplicável

Este Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 8.641, de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 7.259/2019, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, Instrução Normativa pertinente a matéria, bem como pelos preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado, pela proposta da Contratada e pelas Cláusulas deste Contrato.

Parágrafo Único - A CONTRATADA declara conhecer todas as normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidades e demais regras dela constantes, ainda que não expressamente transcritas neste Instrumento.





CLÁUSULA SEGUNDA – Objeto

O objeto do presente termo é a
XX, conforme Termo de
Referência constante no Processo Administrativo nº XXXXX/XXXX.

Parágrafo Primeiro – A prestação de serviços será executada com obediência rigorosa, fiel e integral a todas as exigências, prazos, condições gerais e especiais, constantes do PROCESSO, bem como nos detalhes e instruções fornecidas pelo MUNICÍPIO.

Parágrafo Segundo – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- II. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- III. A Proposta do Contratado;
- IV. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – Valor e Empenho

O valor global deste Contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme Homologação da Concorrência nº xxxxxx do Tipo XXXXXXXX nº XXXX/XXXX, constante no Processo Administrativo nº XXXXXXX.

Parágrafo Único – A despesa global decorrente deste Termo, mencionada no *caput* desta CLÁUSULA, será coberta pela:

Nº	DATA	VALOR	UNIDADE	FUNÇÃO	SUB-FUNÇÃO	PROGRAMA	AÇÃO	ELEMENTO	FONTE
xxx	xx/xx/xxxx	R\$ xxxxxx	xxxx	xx	xxx	xxxx	xxxx	x.x.xx.xx.xx	xx

CLÁUSULA QUARTA – Prazo

O prazo de vigência deste termo será de xx (xxx) meses/anos, contados a partir da assinatura do mesmo pelas partes.

Parágrafo Primeiro – O prazo contratual poderá ser prorrogado observando-se o limite previsto na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que se comprove a vantajosidade e economicidade da manutenção da prestação dos serviços.

Parágrafo Segundo – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.





CLÁUSULA QUINTA – Do reajuste

Este termo poderá ser reajustado, desde que solicitado, observado o/os índice(s) setorial(s) pertinente, no interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7 e §8, da lei 14.133/2021, com base no(s) índice(s) previsto(s) no instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEXTA – Forma e Prazo de Pagamento

Os pagamentos ocorrerão após a regular liquidação da despesa. A liquidação se dará após a efetiva prestação dos serviços, segundo as cláusulas contratuais e à vista dos documentos fiscais correspondentes e demais documentos exigidos em contrato e nos regulamentos, conforme o estabelecido no artigo 44 do Decreto nº 8.641 de janeiro de 2024.

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão realizados obedecendo a ordem cronológica determinada em Decreto Municipal próprio.

Parágrafo Segundo – para o registro da despesa, o Gerente do Contrato deverá encaminhar a SMF, por meio de processo específico devidamente autuado, os documentos mencionados no inciso 1, devidamente atestados pelo fiscal do contrato, acompanhados de cópia do contrato e seus aditivos (quando for o caso), cópia da AFO (quando for o caso), cópia da Nota de Empenho e planilha atualizada de acompanhamento de saldos contratuais (quando for o caso);

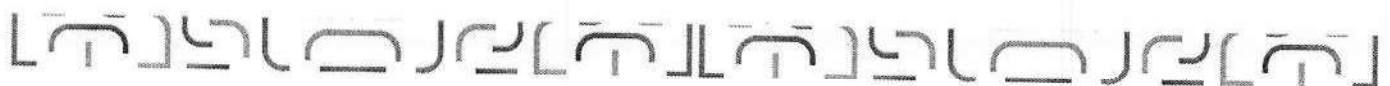
Parágrafo Segundo - A SMF verificará, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora da despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe:

- a) a SMF efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis;
- b) efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;
- c) emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";
- d) emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";
- e) encaminhará o processo para pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – Da Documentação para Pagamento

Para a efetivação do pagamento deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, no setor apropriado da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, conforme Anexo III do Decreto nº 8.641 de janeiro de 2024, que deverá constar:

- I. Requerimento de pagamento;
- II. Nota Fiscal de serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com





a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009).

- III. Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber)
- IV. AFO pertinente ao faturamento, quando couber;
- V. Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.
- VI. Nota de Empenho;
- VII. AUTORIZO do Ordenador de Despesas da secretaria de origem;
- VIII. Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 36, II "a";
- IX. Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;
- X. Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;
- XI. Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo gera;
- XII. GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I);
- XIII. Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço;
- XIV. Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver);

CLÁUSULA OITAVA – Obrigações da CONTRATADA

(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Realizar o serviço de acordo com todas as exigências contidas no Edital de Licitação, seus anexos e no presente Termo, observando-se ainda as normas específicas aplicáveis ao objeto em comento;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;



- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 68 da Lei nº 8.666/93, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;
- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como responder por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e prejuízo, de qualquer natureza, que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.

CLÁUSULA NONA – Obrigações do MUNICÍPIO

(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.





CLÁUSULA DÉCIMA - Execução e Fiscalização

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação aplicável, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

A Fiscalização da execução do Termo caberá à **Secretaria Municipal de xxxxxxxx**, que deverá, conforme o estabelecido no art. 35 do Decreto Municipal nº 8.641/2024, designar Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Parágrafo Primeiro – A **CONTRATADA** declara aceitar os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Segundo – A atuação da Fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços contratados, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a municipalidade ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços contratados não implica em corresponsabilidade do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Terceiro - A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula e CPF dos Servidores, bem como os números do contrato, do processo, do CNPJ, dentre outras informações necessárias, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

Parágrafo Quarto - As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado:

l) Responsabilidades atribuídas ao Gerente:

- a) O controle de aumento injustificado dos custos para a administração pública, de insumos, bens ou serviços;
- b) A confecção de registros e planilhas, quando for parte da administração, de insumos, bem ou serviços necessários ao desempenho de suas funções;
- c) A emissão de pronunciamento fundamentado para a sugestão de alterações e prorrogações contratuais;





- d) Recomendar a aplicação de sanções e/ ou rescisões ao gestor da pasta, após o devido processo legal;
 - e) Elaboração de relatório final conclusivo, referente a satisfatória execução do objeto contratado, que deverá ser acostado ao processo administrativo de contratação;
 - f) Recebimento de nota fiscal e demais documentos pertinentes.
- II) Responsabilidades atribuídas ao Fiscal:
- a) A elaboração de relatórios de fiscalização justificados e fundamentados;
 - b) O acompanhamento em campo dos serviços, se couber;
 - c) A verificação da correta execução contratual, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, a fim de orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou rescisão contratual;
 - d) A pronta comunicação ao Gerente de qualquer irregularidade constatada na execução do instrumento contratual.

Parágrafo Quinto - O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº. 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

Parágrafo Sexto - Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Aceitação do Objeto do Contrato

(ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA)

Obedecendo ao previsto no artigo 140, I, da Lei nº 14.133/2021, os serviços serão recebidos da seguinte maneira:

Parágrafo Primeiro - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Parágrafo Segundo - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Parágrafo Terceiro – O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Parágrafo Quarto – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.





Parágrafo Quinto – Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Possibilidade de Alteração do Termo

O presente termo poderá sofrer as alterações previstas no art. 124, da Lei 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Possibilidade de Subcontratação

A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, sem o consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Força Maior

Os motivos de força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir o prazo e condições do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolizado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em greve, ou em ocorrência não comunicada. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Sanções Administrativas

Em caso de inexecução contratual, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro – A imposição das penalidades de advertência e de multa são de competência da Secretaria Municipal de XXXXXXX, ouvido o Gerente do Contrato.

Parágrafo Segundo – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do *caput* desta Cláusula podem cumular-se com as das alíneas “a” e “b” e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Terceiro – As multas serão recolhidas ao Tesouro Municipal, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação no Boletim Oficial do ato que as impuser, do qual a **CONTRATADA** terá conhecimento.

Parágrafo Quarto – Se no prazo previsto no parágrafo anterior não for comprovado o recolhimento da





multa, será promovido o seu desconto da parcela retida ou da garantia. Mediante decisão da autoridade contratante. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua revelação por ato do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Quinto – As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas ou danos decorrentes das infrações cometidas.

Parágrafo Sexto – A declaração da suspensão ou de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública somente será aplicada após a ciência da **CONTRATADA** e depois de desprovido recurso cabível ou precluso o prazo para oferecê-lo. O prazo da suspensão será fixado segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, e o interesse do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Sétimo – As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do *caput* desta Cláusula são da competência do Prefeito. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar considerará a natureza e a gravidade da falta cometida, as faltas e penalidades anteriores e os casos de reincidência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Rescisão Administrativa

O presente Termo poderá ser rescindido através de ato unilateral do Contratante, bem como, de forma amigável entre as partes, desde que a mesma seja conveniente para esta municipalidade, conforme previsto no artigo 90, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro - A declaração de rescisão deste Termo, em todos os casos em que ela é admissível, operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Boletim Oficial.

Parágrafo Segundo - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de ser decretada a rescisão administrativa, por culpa da **CONTRATADA**, além das demais sanções cabíveis, ficará ele sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Recursos

Contra as decisões de que resultarem sanções administrativas a **CONTRATADA** poderá:

- a) recorrer à própria Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx;
 - 1 – do ato que aplicar a pena de advertência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência da decisão;
 - 2 – do ato que impuser as multas previstas nas alíneas “b” e “c” da Cláusula Décima Quarta, no prazo de 10 (dez) dias da ciência da decisão e mediante prévio depósito do seu valor, em moeda corrente;
- b) recorrer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à autoridade superior da decisão proferida nos recursos apresentados nos termos da alínea “a”, e do ato que declarar a rescisão do Contrato pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) pedir reconsideração da decisão que declarar a suspensão do direito ou a inidoneidade da





CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação da decisão.

Parágrafo Único – Os recursos e pedidos de reconsideração não têm efeito suspensivo, exceto se este lhe for atribuído pela autoridade competente para conhecê-lo em última instância.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Recurso ao Judiciário

Serão cobrados em processo os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer sanções impostas à **CONTRATADA**, bem como os das perdas e danos e dos prejuízos sofridos pela Municipalidade em decorrência da má execução ou da inexecução do Contrato. Nesse caso a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, das custas judiciais e dos honorários de advogados, fixados desde logo em 20% (vinte por cento) do valor em litígio

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Foro

A **CONTRATADA** obriga-se por si e por seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente Contrato, e elege para foro deste Termo o do Município de Duque de Caxias, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – Publicação

O **MUNICÍPIO** obriga-se a promover a publicação em extrato, conforme art. 30, do Decreto Municipal nº 8.641/2024, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente termo.

Parágrafo Único – Caberá à PGM o lançamento dos contratos em sítio eletrônico oficial obrigatório, na forma do art. 94 da lei nº 14.133/2021, conforme Instrução Normativa pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Da Lei de Proteção de Dados

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Parágrafo Único – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa – fé e com os princípios do art.6º da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Fiscalização Financeira e Orçamentária

O **MUNICÍPIO** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua publicação, sendo mantida uma via digitalizada do Termo pela Secretaria Municipal de XXXXXXXXXX e pela Secretaria Municipal de Controle Interno.



Parágrafo Único – A Procuradoria Geral do Município será responsável por manter em seus arquivos uma via autêntica do Termo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Assinaturas

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam este instrumento por seus representantes em 03 (três) vias de igual teor e forma, estando cientes que eventual divergência entre o presente Contrato e o Termo de Referência acostado no processo administrativo respectivo, este último prevalecerá sobre aquele.

Duque de Caxias, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Local

