



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 6/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 025/2026

PMDI Nº 00007580/2026

Modo de Disputa: Fechado

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COM VISTAS A MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 30/06/2026

HORÁRIO: 10:00 horas.

O Edital pode ser obtido gratuitamente no site www.diadema.sp.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 6/2026

PROCESSO DE COMPRAS Nº 025/2026

DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 30/06/2026

HORÁRIO: 10:00 horas.

1. PREÂMBULO:

- 1.1. A Prefeitura do Município de Diadema, por meio da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas - Departamento de Suprimentos e Patrimônio, realizará licitação na modalidade Concorrência na modalidade, do tipo Técnica e Preço, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COM VISTAS A MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA**, conforme discriminado no presente Edital.
- 1.2. Esta licitação obedecerá ao disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações que lhe sobrevieram; Lei Federal nº 4.680/1965; Lei Federal nº 12.232/2010; Decreto Federal nº 57.690/1966, com as alterações do Decreto nº 2262/1997, em especial pelo artigo 37, parágrafo 1º da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 8171/2022 e alterações que rege as licitações e contratos, pela Portaria GP nº 961/25, e as Normas-padrão para a prestação de Serviços pelas Agências de Publicidade e Propaganda, Veículos de Comunicação e suas recíprocas relações vigentes, Código de Ética dos Profissionais de Publicidade e Propaganda, bem como suas alterações, CENP - Conselho Executivo das Normas Padrão vigente, bem como o Código de Auto Regulamentação Publicitária e demais normas regulamentadoras aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.
- 1.3. De acordo com a Lei Municipal nº 1.755/1999, é vedada a participação nesta licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela composta por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada, ensejará a RESCISÃO do Contrato, sem qualquer ônus a PMD.
- 1.4. Os recursos financeiros para cobrir as despesas da contratação serão suportadas pela respectiva dotação orçamentária constantes do ANEXO I.
- 1.5. Os envelopes intitulados de "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços" deverão ser entregues até o dia __/__/2026 às __:__ horas, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio desta Prefeitura, sito à Rua Orense, 41 - Centro - Diadema/SP. Os trabalhos de abertura serão iniciados imediatamente após o término do prazo fixado acima, em ato público, na forma prevista neste Edital.
- 1.6. Qualquer informação será fornecida às interessadas de 2ª a 6ª feira, no horário das 09:00 às 16:00 horas, no local e endereço acima citados, ou através do e-mail: pelos telefones (11) 4057-7799 ou ainda pelo endereço eletrônico (E-mail): compras@diadema.sp.gov.br.
- 1.7. O Edital, com todos os seus anexos, estará disponível para download dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

arquivos, através do site da Prefeitura do Município de Diadema, www.diadema.sp.gov.br, mediante cadastro.

2. OBJETO:

2.1. Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COM VISTAS A MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.

2.1.1. Contratação de agência de publicidade, visando à prestação de serviços que compreendem um conjunto de atividades realizadas integradamente e que tenham por objeto o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias ou de informar o público em geral, observadas as exigências das Leis nºs 4.680/1965; 14.133/2021 e 12.232/2010 e pelo Decreto 57.690/1966; Normas-Padrão da Atividade Publicitária e demais disposições deste Edital.

2.1.2. A presente licitação não contemplará serviço de assessoria de imprensa, comunicação e relações públicas, ou a realização de eventos festivos de qualquer natureza, as quais serão contratadas por meio de procedimentos licitatórios próprios, respeitado o disposto na legislação em vigor.

2.2. O valor estimado para a execução do presente objeto é de **R\$ 5.000.000,00** (Cinco milhões de reais).

ADVERTÊNCIA: A municipalidade de Diadema adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado. Motivo pelo qual, solicitamos que as empresas apresentem suas propostas de forma consciente e séria, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi estabelecido no Edital e dentro do prazo, preços e padrões de qualidade exigidos, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação os interessados, pessoas jurídicas legalmente constituídas, designadas licitantes que exerçam atividade econômica organizada para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste certame e que atendam plenamente às exigências deste Edital e seus anexos.

3.2. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.3. Os licitantes deverão examinar e considerar cuidadosamente todas as informações, instruções, exigências, modelos, especificações, decretos, leis e outras referências constantes deste Edital ou aplicável a esta licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

3.4. O licitante que estiver interessado poderá entregar os envelopes no endereço e horário constantes no subitem “1.5”. acima, ou se fazer representar na Sessão Pública por agentes credenciados, com poderes específicos para interpor ou desistir de recursos, sendo que a ausência de credencial implicará na impossibilidade de manifestação durante os trabalhos, facultada, contudo, a assinatura da ata, com a ciência de seu conteúdo, inclusive quanto ao transcurso dos prazos recursais.

3.4.1. Quando a empresa se fizer representar por um diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo contrato social, no original ou cópia autenticada.

3.4.2. Em se tratando de procuração, a mesma deverá ser apresentada com firma reconhecida, no original ou cópia autenticada, ou por instrumento público, através da respectiva certidão.

3.4.3. Em se tratando de carta de credenciamento, a mesma deverá ser apresentada no original.

3.4.4. Os contratos sociais, as procurações e as cartas credenciais, acompanhados, respectivamente, da cédula de identidade do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou do representante credenciado serão apresentados - em separado, fora dos envelopes ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, que os examinará no início da sessão, antes da abertura do Envelope nº 1 e os reterá para juntá-los ao processo licitatório.

3.4.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

3.4.6. O licitante que não contar com representante credenciado presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa ou incompleta, não será inabilitado, porém, ficará impedido de manifestar-se nas sessões.

3.5. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Impedidas de licitar e/ou contratar com a Prefeitura do Município de Diadema, na forma estabelecida em Lei;

c) Sob o regime de falência decretada;

d) Não poderão participar da Concorrência, as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativa, visto que os serviços objeto da licitação possuem características específicas que tornam inadequada a participação desse tipo de sociedade. A continuidade e a complexidade técnica dos serviços de publicidade a serem executados para a Prefeitura são incompatíveis com a autonomia dos cooperados. O modelo cooperativo pode, portanto, comprometer a continuidade, a execução integrada e a qualidade dos serviços prestados.

e) Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- f) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- g) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- h) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico 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;
- i) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta:
 - h.1) O impedimento de que trata na alínea h 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.
- j) 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;
- k) Agente público do órgão ou entidade licitante;
 - j.1) A vedação de que trata a alínea j 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.
- l) 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 artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- m) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- n) 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 artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- o) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “f” e “g” poderão participar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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;

- p) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- q) O disposto nas alíneas “f” e “g” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. Deverão ser apresentados 05 (cinco) Envelopes:

- I. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Agente de Contratação e Equipe de Apoio, acondicionada nos Envelopes números: 1, 2 e 3;
- II. A Proposta de Preços deverá ser entregue no Envelope nº 04;
- III. O Envelope nº 4 será providenciado pela Licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, inviolável quanto às informações de que trata, até a sua abertura;
- IV. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues no Envelope nº 05:
- a) O Envelope nº 5, contendo os documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica, nos termos do subitem “12.1”.

5. ENTREGA DA PROPOSTA TÉCNICA:

5.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Agente de Contratação e Equipe de Apoio, acondicionada nos Envelopes números 1, 2 e 3.

ENVELOPE Nº 1

5.1.1. No Envelope nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, de que tratam os subitens 7.2 e 7.3.

5.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada que estiver acondicionado no envelope padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela CONTRATANTE.

5.1.1.1.1. O envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada no seguinte endereço: Departamento de Suprimentos e Patrimônio - Rua Orense, 41 - Centro - Diadema / SP no horário compreendido entre 09:00h às 16:00h.

5.1.1.1.2. O envelope padronizado só será entregue à AGÊNCIA que o solicite formalmente.

5.1.1.2. O Envelope nº 1 deverá ser entregue fechado e **SEM RUBRICA**.

5.1.1.3. Para preservar, até a abertura do Envelope nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Envelope nº 1 **NÃO** poderá:

- a) Ter nenhuma identificação;
- b) Apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

ENVELOPE Nº 2

5.1.2. No Envelope nº 2 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, de que trata o subitem "7.4".

5.1.2.1. O Envelope nº 2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Envelope nº 2

Proposta Técnica: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº __/2026

5.1.2.2. 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.

5.1.2.3. O Envelope nº 2 **NÃO** poderá ter informações, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

ENVELOPE Nº 3

5.1.3. No Envelope nº 3 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 7.5 a 7.10.

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

Envelope nº 3

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

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº __/2026

5.1.3.2. 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.

5.1.3.3. O Envelope nº 3 **NÃO** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

6. ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇOS:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

6.1.A Proposta de Preços deverá ser entregue ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, acondicionada no Envelope nº 4.

ENVELOPE Nº 4

6.1.1. O Envelope nº 4 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços da Licitante, conforme modelo orientativo no Anexo IX - Proposta de Preços.

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

Envelope nº 4

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº __/2026

6.1.2. 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.

6.1.3. O conteúdo do Envelope nº 4 deve se ater ao modelo e especificações definidos neste Edital, sendo desconsideradas as Propostas de Preços que a fizerem de forma dissonante dos elementos aqui instituídos.

7. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

7.1.A LICITANTE deverá apresentar sua proposta técnica estruturada em 4 (quatro) quesitos: Plano de Comunicação Publicitária, Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

7.1.1. A proposta técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA NÃO IDENTIFICADA

7.2. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada deverá ser apresentado da seguinte forma:

- a) em papel A4, branco, com 75 g/m² a 90 g/m², orientação retrato;
- b) com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- c) sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- d) com textos justificados;
- e) com espaçamento 'simples' entre as linhas, e, opcionalmente, "duplo" após títulos, entretítulos e entre parágrafos;
- f) com texto e numeração de páginas em fonte 'arial', estilo 'normal', cor 'automático', tamanho '12 pontos';
- g) com numeração em todas as páginas, pelo editor de textos, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página;
- h) em caderno único e com espiral preto colocado à esquerda;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- i) capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 g/m² a 90 g/m², ambas em branco;
- j) sem identificação da licitante.
- 7.2.1.** Os subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão ter gráfico e ou tabela, com a utilização de cores ou em tons de cinza.
- 7.2.1.1.** Os gráficos e tabelas desses dois subquestos poderão ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 7.2.1.2.** As áreas ocupadas das duas páginas serão consideradas no cômputo do limite previsto no subitem “7.2.6”.
- 7.2.2.** As especificações do subitem “7.2” aplicam-se à indicação prevista no subitem “7.3.3.3.2”.
- 7.2.3.** As tabelas, gráficos e planilhas integrantes do subquesto Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão ter fontes e tamanhos de fonte habitualmente utilizados nesses documentos e podem ser editados em tons de cinza ou em cores.
- 7.2.3.1.** As tabelas, gráficos e planilhas desse subquesto poderão ser apresentados em papel A3 dobrado.
- 7.2.4.** Os exemplos de peças e ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa serão apresentados separadamente do caderno de que trata o subitem “7.2”.
- 7.2.4.1.** Esses exemplos devem adequar-se às dimensões do Envelope nº 1, cabendo à licitante atentar para o disposto nas alíneas ‘c’ dos subitem “5.1.1.3”.
- 7.2.5.** O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada **NÃO** poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Envelope nº 2.
- 7.2.6.** Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação comentada prevista na alínea ‘a’ do subitem “7.3.3” estão limitados a 10 (dez) páginas, ressalvado que não serão computadas nesse limite as páginas utilizadas eventualmente apenas para separar os textos desses subquestos.
- 7.2.7.** Os textos da Estratégia de Mídia e Não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, mas cabe às LICITANTES atentarem especialmente para o disposto na alínea ‘c’ do subitem “5.1.1.3”, no subitem “7.2.4.1”.
- 7.2.8.** Para fins desta Concorrência, consideram-se como Não Mídia os meios que não implicam a compra de espaço e ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.
- 7.2.9.** Podem ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de identificar o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e seus subquestos: Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

7.2.9.1. Não há necessidade de lançar nessas páginas os subitens deste Edital a que correspondem o quesito e seus subquesitos nem os textos expressos nesses subitens.

7.2.9.2. Essas páginas devem seguir as especificações do subitem “7.2”, no que couber.

7.3. O Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, deverá ser elaborado com base no Briefing. observadas as seguintes disposições:

7.3.1. Raciocínio Básico: apresentação, pela LICITANTE, de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da CONTRATANTE, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s).

7.3.2. Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação, pela LICITANTE, das linhas gerais da proposta para suprir o(s) desafio(s) ou o(s) problema(s), geral e ou específico, de comunicação a ser(em) enfrentado(s) e alcançar os resultados e metas de comunicação desejadas pela CONTRATANTE, compreendendo:

a) Explicação e defesa do partido temático e do conceito que, a seu juízo, devem fundamentar a proposta de solução publicitária do problema específico de comunicação da CONTRATANTE;

b) Explicação e defesa dos principais pontos da estratégia de comunicação publicitária sugerida, especificamente o que dizer, a quem dizer, como dizer, quando dizer e que meios de divulgação, instrumentos e ferramentas a utilizar.

7.3.3. Ideia Criativa: apresentação, pela LICITANTE, de campanha publicitária, observadas as seguintes disposições:

a) Apresentar relação de **TODAS** as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no subitem “7.3.2”, com comentários sobre cada peça e ou material;

b) Da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar como exemplos as peças e ou material que julgar mais indicados para corporificar objetivamente sua proposta de solução do(s) desafio(s) ou problema(s), geral e ou específico, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária.

7.3.3.1. Os comentários mencionados na alínea ‘a’ do subitem “7.3.3” estão circunscritos à especificação de cada peça e ou material e à explicação das funções táticas que se pode esperar de cada peça e ou material.

7.3.3.2. Se a campanha proposta pela licitante previr número de peças e ou material superior ao que pode ser apresentado ‘fisicamente’, conforme estabelecido na alínea ‘b’ do subitem “7.3.3” e na alínea ‘a’ do subitem “7.3.3.3”, a relação prevista na alínea ‘a’ do subitem “7.3.3” deverá ser elaborada em dois blocos: um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

para as peças e ou material apresentados como exemplos e outro para o restante.

7.3.3.3. Os exemplos de peças e ou material de que trata a alínea 'b' do subitem "7.3.3":

- a) Estão limitados a 10 (dez), independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça e ou material;
- b) Podem ser apresentados sob a forma de:
 - b.1) roteiro, leiaute e ou *story-board* impressos, para qualquer meio;
 - b.2) protótipo ou 'monstro', para rádio e internet;
 - b.3) *story-board* animado ou *animatic*, para TV e cinema.
- c) Só serão aceitos finalizados em caso de peças ou material não mídia;
- d) Apresentados como parte de um *kit* serão computados individualmente no limite de que trata a alínea 'a' do subitem "7.3.3.3".

7.3.3.3.1. Reduções e variações de formato serão consideradas como peças.

7.3.3.3.2. Cada peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: cartaz, filme TV, spot rádio, anúncio revista, 'monstro' internet) destinada a facilitar seu cotejo, pelos integrantes da Subcomissão Técnica, com a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem "7.3.3".

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

7.3.3.3.4. As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, desde que não prejudique sua leitura, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou *passe-partout*, observado o disposto no subitem "7.2.4.1" Peças que não se ajustem às dimensões do Envelope nº 1 podem ser dobradas.

7.3.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia: constituída de:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

7.3.4.1. Todas as peças e material que integrem a relação comentada prevista na alínea 'a' do subitem "7.3.3" deverão constar dessa simulação.

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

- a) O período de distribuição das peças e ou material;
- b) As quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- c) Os valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- d) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- e) As quantidades a serem produzidas de cada peça e ou material de não mídia;
- f) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e ou material de não mídia;
- g) Os valores (absolutos e percentuais) alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

7.3.4.3. Nessa simulação:

- a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 4 da Lei nº 4.680, de 18/06/1965;
- c) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA - VIA IDENTIFICADA:

7.4. O Plano de Comunicação Publicitária –Via Identificada, **SEM OS EXEMPLOS DE PEÇAS E/OU MATERIAL DA IDEIA CRIATIVA**, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com a identificação da LICITANTE, e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

7.5. A LICITANTE deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte 'arial', tamanho '12 pontos', em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.5.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem “7.5” poderá ser editada em papel A3 dobrado.

7.5.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem “7.5” **NÃO** poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

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

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

a) Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

b) A quantificação e a qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, tv, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

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

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

e) A discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição da contratante, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

REPERTÓRIO

7.7. A LICITANTE deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte ‘arial’, tamanho ‘12 pontos’, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.7.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem “7.7” poderá ser editada em papel A3 dobrado.

7.7.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente **NÃO** poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

7.8.1. A LICITANTE deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição.

7.8.1.1. As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD.

7.8.1.2. As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem “7.7”, em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em qualquer dos casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura das peças e deverão ser indicadas suas dimensões originais.

7.8.1.3. Se a LICITANTE apresentar peças em quantidade inferior à estabelecida no subitem “7.8.1”, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de peças apresentadas. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista na alínea “l c” do subitem “9.3.1”.

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

7.8.3. As peças e ou material **NÃO** podem referir-se a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo ora CONTRATANTE.

RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

7.9. A LICITANTE deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte ‘arial’, tamanho ‘12 pontos’, em folhas numeradas sequencialmente, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

7.9.1. Qualquer página com os documentos e informações previstos no subitem “7.9” poderá ser editada em papel A3 dobrado.

7.9.2. Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente **NÃO** poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

7.10. A LICITANTE deverá apresentar até 2 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 2 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem-sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.

7.10.1. Se a LICITANTE apresentar relatos em quantidade inferior à estabelecida no subitem “7.10”, sua pontuação máxima, neste quesito, será proporcional ao número de relatos apresentados. A proporcionalidade será obtida mediante a aplicação da regra de três



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

simples em relação à pontuação máxima prevista na alínea 'IV' do subitem "9.3.1".

7.10.2. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e **NÃO** podem referir-se a ações de comunicação solicitadas e ou aprovadas pelo ora CONTRATANTE.

7.10.2.1. A formalização do referendo deverá ser feita no próprio relato elaborado pela LICITANTE, na última página, devendo constar a indicação do nome empresarial do cliente, o nome e o cargo ou função do signatário. Todas as páginas do relato devem estar assinadas pelo autor do referendo.

7.10.3. É permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e/ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada relato. Se incluídas:

- a) As peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD;
- b) As peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no subitem "4.9", em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas separadamente. Em qualquer dos casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;
- c) Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propuseram a resolver.

8. APRESENTAÇÃO E ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1. A Proposta de Preços da LICITANTE deverá ser:

- a) Apresentada em caderno único, em papel que identifique a LICITANTE, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) Datada e assinada nos documentos referidos nos subitens "8.2" e "8.3", por quem detenha poderes de representação da LICITANTE, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- c) Elaborada em dois documentos distintos, descritos nos subitens "8.2" e "8.3".

8.2. A LICITANTE deverá apresentar Proposta de Preços, a ser elaborada apenas com as informações constantes deste Edital.

8.3. A LICITANTE deverá elaborar declaração na qual:

- a) Estabelecerá os percentuais máximos a serem pagos pela CONTRATANTE:
 - a.1) aos detentores de direitos patrimoniais sobre trabalhos de arte e outros protegidos pelos direitos de autor e conexos, na reutilização de peças por período igual ao inicialmente ajustado;
 - a.2) aos detentores dos direitos patrimoniais sobre obras consagradas, incorporadas a peças, em relação ao valor original da cessão desses direitos, na reutilização das peças por período igual ao inicialmente ajustado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Comprometer-se-á a envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de serviços especializados e veículos, quando for o caso, transferindo à CONTRATANTE as vantagens obtidas.
- c) Informará estar ciente e de acordo com as disposições alusivas a direitos autorais estabelecidas na Cláusula Segunda da minuta de contrato.

8.4. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances:

- a) A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade concorrência, adotando-se o modo de disputa fechado, nos termos do art. 56, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Nesse modo de disputa, as licitantes deverão apresentar suas propostas de forma prévia, completa e sem possibilidade de alteração por meio de lances, não sendo admitida a utilização de disputa aberta;
- c) A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá com base no critério de técnica e preço, conforme previsto na Lei Federal nº 12.232/2010, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade;
- d) A disputa dar-se-á por meio da apresentação de propostas técnicas e propostas de preços em envelopes distintos, observando-se o rito próprio estabelecido na legislação específica, incluindo a análise das propostas técnicas por Subcomissão Técnica especialmente designada;
- e) O julgamento das propostas técnicas será realizado previamente à abertura das propostas de preços, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

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

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1. A Subcomissão Técnica analisará as Propostas Técnicas das LICITANTES quanto ao atendimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

9.2.1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA:

9.2.1.1. Raciocínio Básico: a acuidade de compreensão:

- a) Das funções e do papel da CONTRATANTE nos contextos social, político e econômico;
- b) Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da CONTRATANTE com seus públicos;
- c) Das características da CONTRATANTE e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- d) Sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- e) Do(s) desafio(s) ou do(s) problema(s), geral(is) e/ou específico(s), de comunicação a ser(em) enfrentado(s) pela CONTRATANTE;
- f) Das necessidades de comunicação da ANUNCIANTE para enfrentar esse(s) desafio(s) ou problema(s).

9.2.1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária:

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

9.2.1.3. Ideia Criativa:

- a) sua adequação aos desafios ou problemas geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura do Município de Diadema;
- b) sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- c) sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- d) a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) sua pertinência às atividades da Prefeitura do Município de Diadema e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- h) os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- i) a exequibilidade das peças e ou do material;
- j) a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos.

9.2.1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia:

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

9.2.2. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

- a) o porte e a tradição dos clientes atuais das licitantes e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura do Município de Diadema;
- d) a adequação das instalações da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Diadema e a licitante, esquematizado na proposta;
- f) a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da prefeitura do Município de Diadema ;sem ônus adicional durante a vigência do contrato.

9.2.3. REPERTÓRIO:

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

9.2.4. RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO:

- a) a evidência de planejamento publicitário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

9.3. A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 60 (sessenta) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir.

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

QUESITOS/SUBQUESITOS	PONTOS
Plano de Comunicação Publicitária, sendo:	30
Raciocínio Básico	5
Estratégia de Comunicação Publicitária	10
Ideia Criativa	10
Estratégia de Mídia e Não Mídia	5
Capacidade de Atendimento	20
Repertório	5
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	5
Pontuação máxima total	60

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

9.5. A pontuação de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos.

9.6. Será considerada mais bem classificada na fase de julgamento da Proposta Técnica a licitante que obtiver a maior nota.

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

9.8. A proposta de preços abrange os descontos que serão oferecidos pelos licitantes relativos a custos internos da agência, bem como os honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e materiais incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

9.9. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

9.10. No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução dos serviços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 9.11.** As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.
- 9.12.** A Proposta de Preços DEVERÁ conter, sob pena de desclassificação:
- 9.12.1.** O percentual de desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO) conforme consta no processo deste Estudo Técnico Preliminar.
- 9.12.2.** O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referente à produção e a execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65.
- 9.12.3.** O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias.
- 9.12.4.** O percentual de honorários incidentes sobre veiculação intermediada pela licitante, nos casos em que os veículos não remunerem a agência pelo desconto de agência.
- 9.12.5.** O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da entrega dos envelopes.
- 9.12.6.** A licitante fará jus ao honorário de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o artigo 11 da Lei nº 4.680/65 e com o artigo 7 do Regulamento para a execução da Lei nº 4.680/65 (Decreto nº 57.690/66). O desconto é concedido à licitante pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade por ordem e conta da contratante nos termos do artigo 19 da Lei Federal nº 12.232/2010.
- 9.13.** Será desclassificada a licitante que:
- Não observar as determinações e as exigências deste Edital;
 - Obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
 - Não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica + Proposta de Preço, a nota mínima de **60** (sessenta) **pontos**;
 - Tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das propostas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

9.14. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes mais bem classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquestos Ideia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária, Estratégia de Mídia e Não Mídia e nos quesitos Capacidade de Atendimento e Repertório.

9.15. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as licitantes.

9.16. A classificação das propostas será feita em ordem decrescente considerando os valores das Notas Finais.

10. PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

10.2. A Proposta de Preços será pontuada conforme abaixo:

a) Desconto em relação aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo, a título de ressarcimento dos custos internos dos serviços executados pela licitante:

Desconto Oferecido	Nota
de 70,00% a 100%	40
de 65% a 69,99%	32
de 60,00% a 64,99%	24
de 55,00% a 59,99%	16
de 50% a 54,99%	8

b) Honorários sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato:

Honorários Propostos	Nota
Igual ou inferior a 6,00%	20
De 6,01 a 7,50%	16
De 7,51 a 9,00	12
De 9,01 a 9,50	8
De 9,51 a 10%	4

c) Honorários sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias:

Honorários Propostos	Nota
Igual ou inferior a 6,00%	20
De 6,01 a 7,50%	16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

De 7,51 a 9,00	12
De 9,01 a 9,50	8
De 9,51 a 10%	4

d) Honorários sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei nº 4.680/1965:

Honorários Propostos	Nota
Igual ou inferior a 8,00%	20
De 8,01 a 10,50%	16
De 10,51 a 12,00	12
De 12,01 a 13,50	8
De 13,51 a 15,00%	4

10.3. A nota de cada proposta de preços será obtida mediante o somatório das notas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.2 sendo considerada como proposta de menor preço aquela que obtiver o maior somatório das notas de preços.

10.4. As propostas comerciais serão classificadas pela ordem crescente de preços propostos, representados pelo somatório das notas atribuídas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.1.

10.5. Será desclassificada a Proposta de Preços que apresentar preços baseados em outra Proposta ou que contiver quaisquer itens condicionantes para a entrega dos serviços.

10.6. Se houver divergência entre o preço expresso em algarismos e o expresso por extenso, a Comissão de Licitação considerará o preço por extenso.

10.7. Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios, ou de valor zero, ou incompatíveis com os preços de mercado, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

11. JULGAMENTO DA NOTA FINAL:

11.1. A classificação das Licitantes será feita de acordo com a média ponderada das pontuações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos neste Edital, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{Nota técnica} \times 0,60) + (\text{Nota de preços} \times 0,40)}{1}$$

10

11.2. A classificação das propostas será feita em ordem decrescente considerando os valores das Notas Finais.

12. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE 05 “DOCUMENTAÇÃO”:

12.1. As licitantes cujas Propostas Técnica e de Preço tenham sido classificadas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

deverão entregar os Documentos de Habilitação no dia, hora e local estipulados pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

12.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação, na referida sessão será excluída do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem “14.11”.

12.2. Os documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no Envelope nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Envelope nº 5

Documentação

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência Presencial nº ___/2026

12.2.1. O Envelope nº 5 será providenciado pela licitante e deverá ser adequado às características de seu conteúdo, desde que inviolável quanto às informações de que trata, até sua abertura.

12.3. O envelope “Nº 5 - DOCUMENTAÇÃO” deverá conter em uma via, os documentos relacionados a seguir a serem apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou através de publicação em órgão de imprensa oficial, na ordem e forma indicadas a seguir:

12.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais, Ato Constitutivo, respectiva alteração, se houver, e Ata de Eleição da Diretoria e Conselho, em caso de Sociedade por Ações, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12 acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- c) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d) Certidão negativa de débitos referentes a tributos estaduais, expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda, através da unidade administrativa do domicílio da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), expedida pela Justiça do Trabalho.

12.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - a.1) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve a licitante apresentar comprovante de homologação, pelo juízo competente, do Plano de Recuperação Judicial ou Extrajudicial em vigor, não eximindo a licitante de comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital;
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas - IBGE, ou de outro indicador que venha a substituir, tomando como base a variação ocorrida no período, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
 - b.1) **Sociedades regidas pelas Leis nºs: 6.404/76 e 9.457/97 (Sociedade Anônima - SA):** publicados em Diário Oficial; ou publicados em jornais de grande circulação; ou por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - b.2) **Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):** por fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
 - b.3) **Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações - Lei das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":** por fotocópia do Balanço e Demonstrações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Contábeis, registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;

- b.4) **Sociedade criada no exercício em curso:** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou outro órgão equivalente;
- b.5) Caso a Escrituração Contábil seja na forma eletrônica, deverá estar de acordo com o disposto na Resolução CFC nº 1299/10 e Instrução Normativa nº 11/13 do DREI, sendo apresentada a impressão do Livro Digital, juntamente com o Termo de Autenticação;
 - b.5.1) A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;
- c) Os Balanços, quando apresentados por fotocópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticada na Junta Comercial ou outro órgão equivalente, deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento do exercício.
- d) Os termos de Abertura e Encerramento deverão equivaler ao período do Balanço Patrimonial do exercício social, apresentado ou não na sua forma eletrônica, sendo aceitos os termos equivalentes aos balanços intermediários (mensal, bimestral, trimestral, semestral), desde que juntados todos os termos correspondentes ao período de todo exercício.

12.3.4. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

- a) Apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 10/13 do DREI - Departamento de Registro Empresarial e Integração, ou outro documento oficial idôneo, para comprovação de que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) Microempresas e Empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no subitem "12.3.2", mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.3.5. Disposições Gerais da Habilitação:

- a) Os documentos de habilitação e declarações constantes do item "12" deverão ser apresentados na forma descrita no Edital;
- b) Em caso de documentos expedido via internet, o Agente de Contratação e membros da equipe de apoio, obrigatoriamente, verificarão a sua veracidade junto ao respectivo sistema informatizado, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente inferiores à data de apresentação das propostas;
- d) Os documentos exigidos no subitem "12.3.2", alíneas "b", "c", "d" e "e" podem ser apresentados também como "Certidão Positiva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

com efeito de Negativa;

- e) Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- f) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;
- g) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Edital exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de **10%** (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais;
- h) 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 (artigo 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021);
- i) A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, desde que juntados os documentos de forma válida pela licitante a época anterior a data da licitação;
- j) Os documentos relativos a regularidade fiscal do subitem “12.3..2” do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- k) 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 Federal nº 14.133/2021, artigo 64):
 - k.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
 - k.2) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.3.6. Declarações: a proponente deverá também apresentar as declarações abaixo arroladas, emitidas em papel timbrado, se possuir:

- a) Declaração sob as penas da Lei, de cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº. 1755/1999, **conforme modelo constante do ANEXO II**;
- b) Declaração sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea, sob as penas da Lei, **conforme modelo constante**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

do ANEXO III;

- c) Declaração sob as penas da Lei, da inexistência de fatos impeditivos para habilitação, **conforme modelo constante do ANEXO IV;**
- d) Declaração que cumpre com todas as exigências de habilitação constantes do instrumento convocatório, **conforme modelo do ANEXO VI;**
- e) Declaração sob as penas da Lei, do cumprimento ao disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.219/91, empresas com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, **conforme modelo constante do ANEXO V;**
 - e.1) Ressaltamos que a entrega da declaração referente ao item “e” é obrigatória, e em caso de empate entre as licitantes, podem ser utilizada como critério de desempate, não sendo possível a entrega posteriormente.
- f) Os **proponentes deverão apresentar** declaração subscrita por representante legal, nos termos do **Anexo VII**, comprometendo-se a apresentar os documentos abaixo especificados, **caso venham a sagrar-se vencedores do certame, no prazo definido pelo(a) pregoeiro(a)** no decorrer da sessão pública, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
 - f.1) Registro ou inscrição da empresa na entidade competente, o qual deverá ocorrer por meio do Certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido perante o Conselho Executivo das Normas - Padrão - CENP, entidade sem fins lucrativos, integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e certificadora das condições técnicas de agências de propaganda. (artigo 4º, § 1º, da Lei Federal 12.232/10).

12.3.7. Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento do objeto desta licitação;
 - a.1) Os atestados deverão comprovar que a licitante fornece ou forneceu referente ao objeto do presente certame, comprovando ter aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, nas quantidades mínimas de **50%** (cinquenta por cento), do objeto da licitação.
 - a.2) Para fins desta licitação, consideram-se serviços compatíveis aqueles relacionados às atividades típicas de publicidade, tais como: planejamento, estudo, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

execução externa, bem como distribuição de campanhas publicitárias, incluindo ações de comunicação institucional, campanhas educativas, produção de peças publicitárias e planejamento e execução de mídia;

a.3) Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual mínimo exigido.

13. SUBCOMISSÃO TÉCNICA:

13.1. Esta Concorrência será processada e julgada pelo Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, na forma do artigo 10 da Lei 12.232/2010, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

13.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas pela Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros.

13.2.1. A escolha dos membros ocorreu por meio de sorteio, em sessão pública, realizada em 20 de março de 2026, e divulgada nas formas da Lei, sendo composta pelos membros constantes da **Portaria SECOM nº 02/2026**.

14. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

14.1. O certame será realizado em 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.

a) As sessões públicas serão registradas em atas e gravadas em áudio e vídeo.

14.2. Todos os fatos relevantes, pertinentes ao objeto da Licitação, ocorridos durante a reunião de licitação serão registrados em ata circunstanciada e gravada em áudio e vídeo.

14.3. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no subitem "3.4".

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

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

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

14.7. O Agente de Contratação e Equipe de Apoio poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

PRIMEIRA SESSÃO:

14.8. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

local previsto os no preâmbulo deste Edital, sendo conduzida da seguinte forma:

- I. Identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no subitem “3.5”;
 - II. Apresentação ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio dos Envelopes números 1, 2, 3 e 4;
 - III. Exame da conformidade dos Envelopes com as disposições deste Edital;
 - IV. Rubrica no fecho dos Envelopes números 2 e 4 e subsequente acondicionamento destes Envelopes em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e representantes das licitantes;
 - V. Abertura dos Envelopes números 1 e 3, exame e rubrica de seus respectivos conteúdos pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e representantes das licitantes presentes.
- 14.8.1.** Após o encerramento do prazo para recebimento dos Envelopes, o qual será declarado pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio na sessão pública, nenhum outro Envelope, documento ou embalagem será recebido.
- 14.8.2.** O Envelope nº 1, com a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio se:
- I. Não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do Envelope nº 2;
 - II. Não estiver danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilidade a identificação da licitante.
- 14.8.2.1.** O não recebimento do Envelope nº 1 implica o não recebimento dos demais Envelopes da licitante e sua consequente desclassificação da Concorrência.
- 14.8.3.** O Agente de Contratação e Equipe de Apoio, antes da abertura dos Envelopes nº 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.
- 14.8.4.** O Agente de Contratação e Equipe de Apoio não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes nº 1 nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.
- 14.8.5.** Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos Envelopes números 1 e 3, for constatada ocorrência que possibilite, inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus Envelopes até que expire o prazo para recursos relativos a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

essa fase.

- 14.8.6.** Os Envelopes números 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e responsabilidade do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
- 14.8.7.** Abertos os Envelopes números 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio.
- 14.8.8.** A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos Envelopes números 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:
- I. Encaminhamento, pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº 1, com as vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;
 - II. Análise individualizada e julgamento, pela subcomissão Técnica, das vias não identificadas do Plano de Comunicação Publicitária.
 - III. Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, da ata de julgamento dos Planos de Comunicação Publicitária, de planilhas com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso;
 - IV. Encaminhamento, pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio à Subcomissão Técnica, dos Envelopes nº. 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
 - V. Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de atendimento, do Repertório e dos relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;
 - VI. Elaboração e encaminhamento, pela Subcomissão Técnica ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio, da ata de julgamento das Propostas referentes à Capacidade de Atendimento, ao Repertório e aos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de planilha com as pontuações e de justificativa das razões que as fundamentaram em cada caso.
- 14.8.9.** Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem “9.13”, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.
- 14.8.9.1.** O disposto no subitem “14.7.9” não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos Envelopes nº 2.
- 14.8.10.** As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem “14.7.8” conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

cada subquesto do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

SEGUNDA SESSÃO:

14.9. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (Envelopes nº. 1 e nº 3), respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública, sendo conduzida da seguinte forma:

- I. Identificação dos representantes das licitantes presentes;
- II. Abertura do receptáculo contendo os Envelopes números 2 e 4;
- III. Abertura e rubrica do conteúdo dos Envelopes nº. 2 e rubrica no fecho do Envelope nº 4;
- IV. Cotejo das vias não identificadas (Envelope nº 1) com as vias identificadas (Envelope nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- V. Elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao plano de comunicação publicitária e separadamente. Aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- VI. Proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- VII. Informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com a indicação dos licitantes classificados e dos desclassificados, em ordem decrescente de pontuação.

TERCEIRA SESSÃO:

14.10. O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio convocará as licitantes classificadas para participar da terceira sessão pública, sendo conduzida da seguinte forma:

- I. Identificação dos representantes das licitantes presentes;
- II. Abertura dos Envelopes nº. 4, exame e rubrica do seu conteúdo pelo Agente de Contratação e a Equipe de Apoio e representantes das licitantes presentes;
- III. Julgamento das Propostas de Preço com a identificação das Propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- IV. Declaração das agências classificadas, do julgamento final das Propostas, quais sejam, as licitantes que atingiram a pontuação mínima tanto na Proposta Técnica, quanto na Proposta de Preços, em ordem decrescente, considerando os valores das Notas Finais;
- V. Informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com a indicação da ordem de classificação, de forma decrescente considerando os valores das Notas Finais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

QUARTA SESSÃO:

14.11. O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio convocará as licitantes classificadas no julgamento final das Propostas, para participar da quarta sessão pública que será conduzida da seguinte forma:

I. Identificação dos representantes das licitantes presentes;

II. Recebimento e abertura dos Envelopes nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes;

III. Informação de que o resultado da habilitação será divulgado na forma da lei, com a indicação do(s) proponente(s) habilitado(s) e inabilitado(s);

14.12. Decidida quanto à classificação e habilitação dos licitantes e declaração da vencedora do certame, Agente de Contratação e a Equipe de Apoio dará publicidade do julgamento na imprensa oficial da Prefeitura do Município de Diadema e ultrapassados os prazos de recursos ou resolvidos os eventuais, encaminhará parecer à autoridade competente, para homologação do certame e adjudicação do objeto à licitante vencedora, fazendo publicar o resumo do ato também na imprensa oficial do Município.

14.13. Decorrido o prazo de 60 dias da data de apresentação das Propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.14. Das sessões realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Agente de Contratação, Equipe de Apoio e pelos representantes credenciados.

14.15. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, na presença das participantes, ou relegadas para ulterior deliberação, a juízo do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, devendo o fato constar de ata, em ambos os casos.

14.16. É facultado ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS:

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no Departamento de Suprimentos e Patrimônio, sito à Rua Orense, 41 - Centro - Diadema/SP.

15.2. Decairá do direito de solicitar informações, esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital o interessado que não se manifestar, por meio do sistema eletrônico, até o 3º (terceiro) dia útil, limitado ao último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

15.3. Será de 3 (três) dias úteis o prazo para a interposição de recursos, observando-se o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. Dos recursos interpostos será dado conhecimento a todas as empresas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

participantes, que poderão apresentar as contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis.

15.5. Eventuais recursos serão dirigidos à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais.

15.6. Os recursos deverão ser encaminhados diretamente ao Agente de Contratação, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio desta Prefeitura, sito à Rua Orense, 41 - Centro - Diadema / SP, nos dias úteis, no horário das 9:00 às 16:00 horas.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

16.1. A empresa vencedora emitirá nota fiscal correspondente aos itens entregues discriminando os respectivos valores.

16.2. As faturas não aprovadas poderão ter seus valores glosados ou serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções, conforme o caso, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação das mesmas.

16.3. As notas fiscais deverão ter, obrigatoriamente, o atesto da unidade gerenciadora, para fins de pagamento.

16.4. Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após a quinzena, contados a partir da data de entrega das notas fiscais à Secretaria Administrativa da Prefeitura, devidamente protocoladas.

16.5. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados pela Subsecretaria de Contabilidade e Finanças da Prefeitura, mediante a emissão de depósito em conta em nome da empresa vencedora.

16.6. A empresa vencedora poderá informar, por intermédio de correspondência endereçada à Secretaria Financeira da Prefeitura, o tipo e o número da conta corrente a ser eventualmente utilizada para fins de pagamento das faturas emitidas, ficando a critério exclusivo da Prefeitura a utilização desta forma de pagamento.

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Encerrados os trabalhos desta Concorrência Eletrônica, deverá ser firmado Contrato entre o Município de Diadema, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e o licitante vencedor, nos termos e condições deste Edital e cuja minuta é parte integrante do presente instrumento ANEXO X.

17.2. Vigência Contratual: A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, como determinado pela Lei 14.133/2021.

17.3. Critérios de Reajustes:

17.3.1. Os valores do contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da proposta, ou do último reajuste concedido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 17.3.2.** Para os custos internos da agência, o reajuste terá como referência a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), vigente à época da concessão do reajuste.
- 17.3.3.** Caso essa tabela deixe de existir ou não possa ser utilizada, será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 17.3.4.** Os percentuais de honorários apresentados na proposta vencedora permanecerão fixos durante toda a vigência do contrato, não estando sujeitos a reajuste, salvo em caso de eventual reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado.
- 17.3.5.** Os valores de veiculação de mídia e de serviços prestados por fornecedores especializados serão pagos conforme os preços praticados no mercado no momento da contratação, mediante comprovação documental, não se caracterizando como itens sujeitos a reajuste contratual.
- 17.3.6.** Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente comprovado e analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente.
- 17.3.7.** Este Termo de Referência está em conformidade com o dispositivo na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a realização do processo de compra e para a formalização do contrato com a empresa selecionada.
- 17.4.** O Contrato deverá ser firmado por representante legal da empresa vencedora do certame, detentor de assinatura eletrônica e de procuração com poderes para tal, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia de cédula de identidade do signatário, documentos estes que deverão ser devidamente assinados digitalmente e/ou eletronicamente, através da Plataforma Digital que será informada através de e-mail.
- 17.5.** O Contrato deverá ser devolvido assinado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de sofrer as penalidades previstas em Edital.
- 17.6.** O prazo de assinatura do contrato estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja um pedido formal de prorrogação e motivo justificado que será analisado pela Administração, que irá deferir ou indeferir através de documento inserido no mesmo processo.
- 17.7.** A recusa injustificada do vencedor em atender o disposto no subitem anterior caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades previstas no item "18" deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.
- 17.8.** Fica o contratado obrigado a manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 17.9.** Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS),



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Prefeitura verificará a situação por meio de eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção de tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

17.10. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o vencedor do procedimento licitatório será notificado para, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem “15.10”, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazo de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

15.10.1. Tratando-se de microempresa e empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação deverá comprovar, previamente a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar.

17.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “15.10” e subitem “15.10.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

17.12. Ainda na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição; nos exatos termos do artigo 90 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem “17.11” e subitem “17.11.1” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, com vistas à contratação.

17.14. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.

17.15. Das obrigações do Gestor:

17.15.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.

17.16. Das obrigações do Fiscal:

17.16.1. Acompanhar o Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

17.17. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (artigo 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

17.17.1. A contratação de serviços de publicidade institucional apresenta baixo impacto ambiental direto, mas pode gerar impactos indiretos ao longo da execução dos serviços, especialmente nas etapas de criação, produção e veiculação das campanhas. Entre os principais impactos possíveis, destacam-se:

- consumo de papel, tintas e outros materiais gráficos;
- geração de resíduos na produção de peças publicitárias;
- uso de energia elétrica nas atividades de criação e produção;
- utilização de materiais promocionais com potencial impacto ambiental.

17.17.2. Para reduzir esses impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- priorizar o uso de meios digitais, evitando impressões desnecessárias;
- utilizar papel reciclado ou de origem certificada, quando houver necessidade de material impresso;
- evitar desperdício de materiais e promover o uso consciente de recursos;
- dar preferência a fornecedores que adotem práticas sustentáveis;
- garantir a destinação adequada dos resíduos gerados;
- utilizar, sempre que possível, materiais recicláveis ou reutilizáveis.

17.17.3. A contratada deverá cumprir a legislação ambiental vigente e adotar boas práticas de sustentabilidade durante a execução dos serviços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

17.17.4. Dessa forma, os impactos ambientais relacionados à contratação são considerados controláveis e podem ser minimizados com a adoção das medidas previstas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

18. DAS PENALIDADES:

18.1. O licitante cometerá infração administrativa, com dolo ou culpa, ao ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, comportar-se de modo inadequado ou fizer declaração falsa, estando sujeito à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

b.1) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) Deixar de apresentar amostra;

b.5) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

c.1) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

d) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

e) Fraudar a licitação;

f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

f.1) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

f.2) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

f.3) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência:

a.1) Será reservada para a inexecução parcial sem dano à administração.

b) Multa:

b.1) Multa poderá ser aplicada a qualquer infração ao artigo 155 da Lei



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

14.133/2021 e não poderão ser inferior a 0,5% e nem superior a 30% do contrato, sendo:

- b.1.1) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b.1.2) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b.1.3) Dar causa à inexecução total do contrato;
- b.1.4) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b.1.5) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- b.1.6) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b.1.7) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- b.1.8) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b.1.9) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b.1.10) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- b.1.11) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- b.1.12) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

c) Impedimento de licitar e contratar:

- c.1) Impedimento de licitar e contratar por até 03(três) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 01(um) ano.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

- d.1) Inidoneidade para licitar ou contratar de 3 (três) a 6 (seis) anos, sendo o mínimo para reabilitação de 3 (três) anos.

18.3. As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei;

18.4. O valor das multas aplicadas poderá ser deduzido do pagamento da nota fiscal ou de garantia prestada nos termos do artigo 100 da Lei Federal nº 14.133/2021, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

18.5. Caso não haja nota fiscal pendente de pagamento ou prestação de garantia, a empresa será notificada a efetuar o pagamento administrativamente, ou, havendo resistência, a cobrança dar-se-á judicialmente.

18.6. De acordo com o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e da Lei



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Municipal nº 1755/1999, é vedada a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 19.1.** O presente Edital, seus anexos e a proposta do vencedor da licitação farão parte integrante do Contrato ou instrumento equivalente a ser firmado com a licitante vencedora. A documentação relativa a empresas estrangeiras será comprovada mediante documentos equivalente aos exigidos para as empresas nacionais, traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados.
- 19.2.** É facultada ao Agente de Contratação, à Subcomissão Técnica ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 19.3.** As decisões do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, bem como da Subcomissão Técnica, serão objeto de publicação na imprensa oficial da Prefeitura do Município de Diadema.
- 19.4.** Fica assegurado a Prefeitura do Município de Diadema o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 19.5.** A participação na Concorrência implicará na aceitação, em todos os termos, do presente Edital.
- 19.6.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsão no artigo 125 da Lei Federal nº 14133/2021.
- 19.7.** Os licitantes respondem pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados nas diversas fases do processo licitatório.
- 19.8.** Quaisquer esclarecimentos ou informações complementares sobre o presente certame poderão ser obtidos por escrito na Prefeitura do Município de Diadema.
- 19.9.** O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, foi constituída pela Portaria nº 961/2025.

20. ANEXOS:

20.1. Este Edital contém as CONDIÇÕES GERAIS do procedimento licitatório que, em conjunto com os elementos específicos contidos nos Anexos a seguir indicados, que o integram, regerão a presente licitação e posterior contratação:

- ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO;
- ANEXO I (A) TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO I (B) BRIEFING;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

ANEXO	I (C)	TABELA REFERENCIAL DE CUSTOS INTERNOS EMITIDA PELO SINAPRO/SP
ANEXO	II	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, XXXIII DA CF/88 E LEI MUNICIPAL Nº 1755/99;
ANEXO	III	MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO FOI CONSIDERADA INIDÔNEA;
ANEXO	IV	MODELO DE DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO;
ANEXO	V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS;
ANEXO	VI	MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS PROPOSTA/HABILITAÇÃO;
ANEXO	VII	MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS;
ANEXO	VIII	TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO	IX	MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO	X	MINUTA DO CONTRATO.

Diadema, 29 de abril de 2026.

Dan Ferracioli

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA	Data de impressão: 05/03/2026
	Sistema Integrado de Apoio Administrativo	Hora: 13:42
	CONCORRÊNCIA PRESENCIAL NORMAL - LEI 14.133/2021 N°: 0/0	Página: 1
Referente ao Processo de Compra N°: 25/2026		

Text

ANEXO I

Item	Material	Unidade	Quantidade	Vir. Unit.	Valor Total
1	CONTRATO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE ESPECIFICAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE.	UN	1,0000	5.000.000,000	5.000.000,00
TOTAL:			1,0000		5.000.000,00

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

06.02.04.131.0006.2051.11.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 5 de Março de 2026

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



- ANEXO I (A) DO EDITAL -

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE
AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos de publicidade, prestados por intermédio de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda, com vistas a melhor atender as necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Diadema, seguindo as especificações desse Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Diadema, baseando-se no princípio constitucional da publicidade, disposto no §1º do artigo 37 da Constituição Federal, que garante o direito da população e o dever do administrador de divulgar os atos praticados pelo Executivo Municipal, pretende adotar novos métodos de atuação em relação à sua comunicação social, voltados à cultura do diálogo, favorecendo o trabalho dos membros da Prefeitura junto à sociedade, de forma transparente e participativa, tendo como foco de suas ações o cidadão e concentrando os esforços em políticas dirigidas aos munícipes.

Para melhorar o conhecimento e a participação, a fim de que os cidadãos possam tomar conhecimento e as providências necessárias ao controle da legalidade, da moralidade e da eficiência das atividades administrativas, é essencial e determinante a necessidade de uma política de comunicação bem mais ampla e inclusiva, que valorize a opinião dos cidadãos e cidadãs no processo decisório sobre diversos aspectos da cidade e possa contribuir para aumentar a qualidade das decisões, assim como seu alcance, garantindo a satisfação e motivação dos munícipes.

Adicionalmente, no que se refere à qualificação técnica das licitantes, estabeleceu-se a exigência de comprovação de aptidão correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

Tal exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com o porte e a complexidade dos serviços de publicidade, os quais possuem natureza predominantemente intelectual e envolvem atividades integradas de planejamento, criação, produção e execução de campanhas.

A definição do referido percentual observa os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, buscando garantir a adequada execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

O percentual adotado encontra respaldo no entendimento dos órgãos de controle, especialmente na Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que admite a fixação de quantitativos mínimos razoáveis para comprovação da qualificação técnica operacional, situados entre 50% e 60% da execução pretendida, ou outro percentual devidamente justificado.

Ressalta-se, ainda, que será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual mínimo exigido, ampliando a competitividade e assegurando a participação de empresas com experiência comprovada em serviços compatíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura necessita da contratação de 1 (uma) empresa especializada de publicidade e propaganda, para atender às suas demandas publicitárias, objetivando a publicidade dos atos, dos programas, das obras e dos serviços públicos com caráter educativo, informativo e de orientação social, vinculada a objetivos sociais e de interesse público, cumprindo a importante função institucional e promoção da transparência e do controle social.

Para desempenhar esse papel de forma adequada e eficaz, observada a legislação em vigor, em especial a Lei nº 12.232/2010, a Prefeitura necessita aliar as competências de suas equipes internas à expertise de agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, que disponha dos conhecimentos técnicos, profissionais qualificados e instrumentos capazes de oferecer as melhores soluções publicitárias às necessidades de comunicação apresentadas, com vistas a contribuir para o atingimento dos objetivos da Prefeitura.

O procedimento licitatório se dará na modalidade de Concorrência, por expressa disposição da lei 14.133/21 e, excepcionalmente, na forma presencial, com a apresentação das propostas técnica, de preço e dos documentos de habilitação de forma física, levando em consideração que a manutenção da forma presencial, com apresentação das propostas técnica, de preço e documentos de habilitação justifica-se pela exigência legal quanto à garantia do sigilo na não identificação dos licitantes no Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, na forma do disposto no artigo 6º, inciso IV da Lei Federal n. 12.232/2010.

A presente licitação será realizada na forma presencial em razão das particularidades que envolvem a contratação de serviços de publicidade e das exigências específicas previstas na Lei nº 12.232/2010.

O procedimento exige a apresentação do Plano de Comunicação Publicitária em via não identificada, cujo julgamento técnico deve ocorrer previamente à identificação do licitante, garantindo-se absoluto sigilo quanto à autoria das propostas até a conclusão da avaliação pela subcomissão técnica.

A utilização de plataforma eletrônica, nas condições atualmente disponíveis, não assegura de maneira plena a eliminação de metadados ou outros elementos que possam permitir a identificação indireta da autoria das propostas técnicas, o que poderia comprometer a isonomia entre os licitantes e a regularidade do julgamento.

A realização presencial permite o recebimento físico dos invólucros lacrados, sua conferência em sessão pública, guarda formal sob responsabilidade da Comissão e posterior abertura nos termos do edital, assegurando a integridade material das propostas e o cumprimento das regras de sigilo exigidas para este tipo de contratação.

Dessa forma, a adoção da forma presencial decorre da necessidade de garantir a observância das normas específicas aplicáveis às licitações de serviços de publicidade, preservando o julgamento técnico isento, a igualdade de condições entre os licitantes e a segurança jurídica do procedimento.

Adotar-se-á a modalidade “concorrência” no processo licitatório, à vista das disposições do artigo 6º., inciso XXXVIII da Lei 14.133/21 e o critério de julgamento de “técnica e preço”, à vista de serem os serviços de publicidade reconhecidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, motivo porque esse critério de julgamento foi escolhido, atendendo as disposições do artigo 36, parágrafo 1º., inciso I da Lei supra citada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Sendo os serviços publicitários institucionais reconhecidos como de natureza contínua, o contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Diadema e a licitante que for vencedora do certame poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a prorrogação venha a ser prevista no edital licitatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Os serviços objeto da presente Concorrência serão contratados com agência de publicidade, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica e funcionamento, nos termos da Lei 12.232/2010.

A agência será responsável pela criação de conteúdo, incluindo textos, imagens e vídeo, alinhados com as diretrizes da prefeitura. Essa criação englobará a concepção das peças publicitárias e a realização de todas as etapas para o desenvolvimento das campanhas, supervisionando atividades internas e intermediando com fornecedores externos, tais como produtoras de vídeo, som, gráficas, digitais e outras, para garantir qualidade e conformidade das entregas com as especificações exigidas.

Na execução das campanhas, a agência atuará na intermediação com veículos de mídia, como televisão, rádio, jornais, redes sociais e mídias alternativas, selecionando os mais adequados para cada campanha e monitorando a veiculação para assegurar o alcance do público-alvo. Esse acompanhamento permitirá ajustes em tempo real, garantindo a eficácia na transmissão das mensagens.

O contrato inicial terá duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações conforme a lei 14.133/21. Ao final da vigência do contrato e sempre nos limites estabelecidos pela lei 14.133/21, o contrato poderá ser renovado para garantir a continuidade dos serviços de publicidade no âmbito da Prefeitura Municipal. Em caso de encerramento, a agência contratada realizará a transição, durante o período remanescente do contrato, concluindo as campanhas em andamento e entregando materiais e relatórios à Prefeitura.

Essa solução visa atender as necessidades da Prefeitura de forma eficaz e em conformidade com a legislação, promovendo o engajamento e a informação da comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Identificação do objeto

A Prefeitura Municipal de Diadema, no cumprimento de suas atribuições, entre elas a promoção de publicidade de natureza institucional e de utilidade pública, será atendida com apoio técnico de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, para prestação de serviços de publicidade, conceituados nos termos do art. 2º da Lei nº 12.232/2010, como:

“O conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.”

Também integram o objeto deste contrato, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no § 2º, “b”, terão a finalidade de:

- a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Diadema, o público-alvo - e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

Considerando a natureza e as especificidades dos serviços a serem executados, não poderão participar da Concorrência empresas reunidas em consórcio. Tal decisão se justifica:

- A execução dos serviços de publicidade institucional exige atuação integrada, coordenação estratégica centralizada e unidade criativa permanente, de modo a assegurar coerência nas campanhas, padronização da comunicação e alinhamento contínuo com as diretrizes da Administração.
- A fragmentação de responsabilidades entre empresas consorciadas pode comprometer a uniformidade das estratégias de comunicação, dificultar a gestão contratual, a fiscalização dos serviços e a definição clara de responsabilidades técnicas e operacionais.
- Considerando que o objeto pode ser plenamente executado por empresa individual devidamente qualificada e que a centralização da responsabilidade favorece maior eficiência, controle e segurança na execução contratual, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida adequada ao interesse público.
- Não poderão participar da Concorrências as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativa, visto que os serviços objeto da licitação possuem características específicas que tornam inadequada a participação desse tipo de sociedade. A continuidade e a complexidade técnica dos serviços de publicidade a serem executados para a Prefeitura são incompatíveis com a autonomia dos cooperados. O modelo cooperativo pode, portanto, comprometer a continuidade, a execução integrada e a qualidade dos serviços prestados.

Também não poderão participar desta concorrência a agência de publicidade:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Prefeitura Municipal;
- b) Cujas falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que tenha sido considerada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

d) Estrangeira que não funcione no País;

e) Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Prefeitura Municipal que realiza o certame;

f) Que atuem sem fins lucrativos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da natureza continuada dos serviços de publicidade a serem contratados

Será por meio da agência de propaganda contratada que a Prefeitura Municipal de Diadema obterá os serviços de produção e execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, prestados por fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da agência, bem como a distribuição dessas peças junto aos veículos de comunicação e acompanhamento da divulgação, nos termos da Lei nº 4.680/1965 e da Lei nº 12.232/2010.

Executar os serviços diretamente, com seus próprios recursos, operando como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

I) Os serviços deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à Prefeitura Municipal Diadema.

II) Executar todos os serviços de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal Diadema.

III) A agência poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários, à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).

IV) A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal Diadema e implica a atuação da agência por conta e ordem da instituição.

V) A Prefeitura Municipal Diadema deverá ser previamente identificada pela agência no ato de contratação de veículos de divulgação.

VI) Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal Diadema.

VII) Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação - inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela Prefeitura Municipal Diadema, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

VIII) As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à Prefeitura Municipal de Diadema, devendo a agência adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

IX) A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da agência, que repercute na plena execução dos serviços contratados, implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

medida das consequências do ato nos serviços acordados.

X) Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal Diadema e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

XI) Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

XII) Pertencem a Prefeitura Municipal de Diadema, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo, excluídos os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à agência, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

XIII) A agência não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da Prefeitura Municipal de Diadema, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

XIV) Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da Prefeitura Municipal de Diadema, a agência deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

XV) Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à Prefeitura Municipal de Diadema, com exceção à compra de mídia:

a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

b) Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no município de Diadema ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializados;

c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser previamente justificada à Prefeitura Municipal de Diadema, por escrito, para decisão sobre a contratação.

XVI) Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

XVII) Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste contrato, a agência coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da Prefeitura Municipal de Diadema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

XVIII) A Prefeitura Municipal de Diadema procederá a verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:

a) Se e quando julgar conveniente, a Prefeitura Municipal de Diadema poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

XIX) Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pela Prefeitura Municipal de Diadema e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários – sendo essas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga).

XX) Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela Prefeitura Municipal de Diadema.

XXI) Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Diadema as informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

XXII) Entregar a Contratante uma cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal de Diadema.

XXIII) Entregar a Contratante, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

XXIV) Elaborar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

XXV) Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Diadema sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a agência, independentemente de solicitação.

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

XXVII) A Contratada é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

XXVIII) Sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

XXIX) A Contratada se responsabiliza pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados.

XXX) Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços.

XXXI) A Contratada também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

XXXII) Havendo condenação contra a Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada lhe reembolsará as importâncias que tenham sido obrigadas a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

XXXIII) Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

XXXIV) A Contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços desta licitação.

XXXV) A agência de publicidade e propaganda atuará de acordo com a solicitação da **Prefeitura Municipal de Diadema**.

O modelo adotado assegura integração estratégica, padronização da comunicação institucional e eficiência na gestão contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

• Duração do Contrato

A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, como determinado pela Lei 14.133/2021.

• Condições Contratuais

As cláusulas dispostas na minuta do contrato observarão as determinações da Lei nº 12.232/2010 e buscarão contemplar o maior detalhamento possível das condições a serem estabelecidas no relacionamento com a agência, dadas as características da atividade publicitária e as exigências legais as quais se submetem.

Visando aperfeiçoar os dispositivos contratuais, em face das necessidades da Prefeitura Municipal de Diadema, frente às novas tendências do mercado publicitário, a agência ficará à disposição do setor de comunicação na medida em que a proximidade pode ser adequadamente obtida com os recursos digitais disponíveis que apoiam o atendimento e o relacionamento, sem gerar prejuízos aos serviços prestados. Contudo, a licitante vencedora deverá ter 1 (um) profissional para o setor de atendimento.

Ainda, com vistas a garantir excelência na prestação dos serviços, além de um preposto, devem ser estabelecidos os perfis de profissionais e seus quantitativos para composição de uma equipe mínima para atendimento imediato à Prefeitura Municipal de Diadema.

Dessa forma, os serviços a serem prestados devem ser claramente estabelecidos no termo contratual, sendo as condições de sua operacionalização definidas pela própria agência contratada, a seu critério ou em comum acordo, conforme a especificidade de cada serviço.

Destaca-se que os resultados de uma ação não estão diretamente relacionados com o desempenho da agência contratada, na medida em que fatores externos (cenário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

vivenciado pelo país, convicção ideológica do cidadão, postura de servidores no atendimento ao público, etc.) também interferem no grau de atingimento dos objetivos de uma campanha, independentemente da qualidade técnica da ação de publicidade e dos serviços prestados.

Dessa forma, não seria correto condicionar o pagamento integral da remuneração da agência aos resultados obtidos com a campanha, nem à qualidade técnica das ações publicitárias, pelos motivos acima expostos.

No entanto, o desempenho global da contratada é periodicamente avaliado e a execução dos serviços é acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A empresa vencedora emitirá nota fiscal correspondente aos itens entregues discriminando os respectivos valores.

7.2. As faturas não aprovadas poderão ter seus valores glosados ou serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções, conforme o caso, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação das mesmas.

7.3. As notas fiscais deverão ter, obrigatoriamente, o atesto da unidade gerenciadora, para fins de pagamento.

7.4. Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após a quinzena, contados a partir da data de entrega das notas fiscais à Secretaria Administrativa da Prefeitura, devidamente protocoladas.

7.5. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados pela Subsecretaria de Contabilidade e Finanças da Prefeitura, mediante a emissão de depósito em conta em nome da empresa vencedora.

7.6. A empresa vencedora poderá informar, por intermédio de correspondência endereçada à Secretaria Financeira da Prefeitura, o tipo e o número da conta corrente a ser eventualmente utilizada para fins de pagamento das faturas emitidas, ficando a critério exclusivo da Prefeitura a utilização desta forma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O artigo 5º da Lei nº 12.232/2010 estabelece a modalidade de licitação para contratação de serviços de publicidade, bem como define os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” a ser adotado, sem margem de discricionariedade para o órgão licitante.

De acordo com o art. 6º da Lei nº 12.232/2010, o instrumento convocatório das licitações para a contratação de serviços de publicidade deve observar de forma subsidiária a Lei nº 14.133/2021 (art. 186), ainda que seja serviço considerado pela jurisprudência, como contínuo, a sua específica definição, isto é, aquilo que se irá realizar em um determinado momento, será resultante do influxo de diversos fatores, que determinarão a campanha publicitária necessária nas diversas áreas, quer sejam campanhas institucionais ou de interesse público.

A Lei nº 12.232/10 estabeleceu o briefing em substituição ao projeto básico e/ou executivo, portanto, para fins da licitação, o briefing serve como Projeto Básico para o desenvolvimento de uma campanha publicitária fictícia, servindo como um conjunto de dados para a avaliação técnica da Agência, cujas informações e orientações nele contidas ditarão a estrutura e o planejamento de comunicação, a campanha publicitária, o plano de mídia e toda a estratégia a ser recomendada. A questão dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

preços, nas licitações realizadas no modelo da Lei de publicidade, acaba não sendo tão relevante no momento da disputa licitatória, portanto, pela impossibilidade de que seja estimado previamente um quantitativo de produtos e serviços a serem prestados no decorrer da execução contratual, vai depender diretamente de cada solução publicitária aprovada. Os serviços serão entregues no Setor de Comunicação.

- Modalidade e Tipo de Licitação

Será adotada na presente contratação a modalidade Concorrência Presencial, e quanto ao tipo de licitação, o artigo 6, Inciso XXXVIII Alínea “c” da Lei nº 14.133/2021 determina que o tipo “técnica e preço” são utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, e serviços especiais como é o presente caso, ao tempo em que o artigo 5º da Lei nº 12.232/2010, que disciplina as licitações e contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública, estabelece como obrigatória a adoção dos tipos “melhor técnica” ou “técnica e preço”.

O tipo de modalidade Concorrência Presencial se justifica pelo fato de que a Prefeitura Municipal de Diadema não possui nenhum software para assegurar a ausência de metadados nos arquivos apócrifos da proposta, que possam identificar os licitantes.

Entende-se ainda pertinente adotar o tipo “técnica e preço”, considerando que esta corresponde aos anseios da Prefeitura Municipal de Diadema, ao possibilitar a contratação de 1 (uma) empresa com a melhor qualificação técnica, entre as licitantes concorrentes, e a prática do menor preço na execução contratual, identificado e negociado entre as propostas das empresas tecnicamente classificadas.

Dessa forma, a presente contratação apresenta enquadramento para adoção da “técnica e preço”, na medida em que, além de envolver um valor contratual expressivo, está vinculada a uma atuação publicitária abrangente, dado o público-alvo das ações a serem desenvolvidas, a praça a ser atingida e os diversos meios de comunicação a serem utilizados.

- Comissões de Julgamento

De acordo com a Lei nº 12.232/2010, os trabalhos das diversas fases do certame estarão a cargo da:

- Comissão de Contratação, a ser constituída e nomeada de acordo com as regras vigentes no município de Diadema, e designada, para administrar todo o processo licitatório;
- Subcomissão Técnica, a ser constituída e designada exclusivamente para o julgamento das Propostas Técnicas, de acordo com o previsto no § 1º e 2º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010, a ser constituída por, pelo menos, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

Serão adotadas providências para o cadastramento de 9 (nove) nomes a serem submetidos a sorteio dos membros da Subcomissão Técnica, nos termos da Lei nº 12.232/2010, sendo a ordem de suplência sorteada entre os demais nomes remanescentes, para convocação nos eventuais casos de impedimento de algum dos titulares.

- Da Habilitação das Licitantes

Para participarem no presente certame, a exemplo das contratações vigentes e anteriores, as agências de propaganda licitantes deverão apresentar documentos e declarações que comprovem sua habilitação jurídica, sua regularidade fiscal e trabalhista, sua qualificação técnica e sua qualificação econômico-financeira, nos termos previstos nos dispositivos legais e normativos atinentes à matéria.

- Qualificação Técnica Operacional

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, consistente na prestação de serviços de publicidade institucional, que envolvem atividades técnicas especializadas nas áreas de comunicação, marketing e publicidade, verifica-se a necessidade de que as licitantes comprovem aptidão mínima para a adequada execução dos serviços.

A exigência de qualificação técnica operacional mostra-se necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com o objeto, contribuindo para a boa execução contratual e para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

Para fins de habilitação, deverá ser exigida a comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

Os atestados deverão demonstrar experiência em atividades relacionadas à prestação de serviços de publicidade institucional, admitindo-se a comprovação por meio de serviços similares, compatíveis em características e complexidade, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação, sendo admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual exigido.

A definição do percentual mínimo de 50% fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com o porte e a complexidade dos serviços, sem impor exigências excessivas que comprometam a competitividade do certame, estando em conformidade com os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Tal exigência encontra respaldo no entendimento dos órgãos de controle, especialmente na Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que admite a fixação de quantitativos mínimos razoáveis, situados entre 50% e 60% da execução pretendida, ou outro percentual devidamente justificado.

Destaca-se, ainda, que a análise mais aprofundada da capacidade técnica das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

licitantes será realizada por ocasião do julgamento das propostas técnicas, nos termos da Lei nº 12.232/2010, não se confundindo com a fase de habilitação.

Dessa forma, a exigência de qualificação técnica operacional configura-se como medida adequada e necessária para a mitigação de riscos na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à competitividade do certame.

- Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica

No âmbito de uma licitação do tipo "técnica e preço", como é o caso da presente contratação de serviços de publicidade, as Propostas Técnicas a serem apresentadas pelas licitantes constituem o elemento primordial do procedimento de seleção, na medida em que é por meio delas que as agências de propaganda comprovarão a sua qualificação e expertise para atendimento das necessidades de comunicação do contratante.

De acordo com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 12.232/2010 o formato para apresentação, pelas licitantes, do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado quanto ao seu tamanho, fontes tipográficas, espaçamento de parágrafos, quantidades e formas dos exemplos de peças e a outros aspectos pertinentes, visando assegurar a inviolabilidade da autoria do quesito mais importante da Proposta Técnica.

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. Esse conjunto de informações será composto de quesitos destinados a avaliar a capacidade de atendimento do proponente e o nível dos trabalhos por ele realizados para seus clientes.

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

- a) Plano de Comunicação Publicitária compreendido por: Raciocínio Básico; Estratégia de Comunicação Publicitária; Ideia Criativa; Estratégia de Mídia e Não Mídia;
- b) Capacidade de Atendimento;
- c) Repertório;
- d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

A metodologia de julgamento das Propostas Técnicas, que determina a elaboração de justificativas escritas das razões que fundamentam as pontuações, se adequa com as regras da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.232/2010 (art. 11, § 4º, inciso IV e VI), fornecendo, assim, condições para um controle mais efetivo dos atos da Subcomissão Técnica, pelos órgãos de controle, e pelas empresas concorrentes do certame.

A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 60 (sessenta) pontos e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:

- I) Plano de Comunicação Publicitária 30 (trinta) dividido da seguinte forma: a) Raciocínio Básico: 5 (cinco) b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 10 (dez) c) Ideia criativa: 10 (dez) d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 5 (cinco)
- II) Capacidade de Atendimento: 20 (vinte);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

III) Repertório: 5 (cinco);

IV) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação 5 (cinco).

Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada deverá ser apresentado de acordo com a seguinte formatação:

- a) Em papel tipo sulfite, A4 - com até 90 g/m² branco;
- b) Caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda, capa e contracapa em papel sulfite branco, formato A4, branco e com até 90 g/m²;
- c) Espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- d) Títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- e) Espaçamento "simples" entre linhas e opcionalmente duplo entre parágrafos, títulos e subtítulos;
- f) Alinhamento justificado do texto;
- g) Texto e numeração de páginas em fonte "Arial", cor "automático", corpo 12 (doze);
- h) Numeração em todas as páginas, em fonte Arial 12, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito.

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

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro n. 2.

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverá ser elaborado com base no Apêndice Briefing, que fará parte do edital licitatório, observadas as seguintes disposições:

a. Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do Município de Diadema para enfrentar os desafios ou os problemas geral e ou específico, de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados;

b. Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados e alcançar os objetivos, gerais e específicos, de comunicação previstos no Briefing, compreendendo:

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

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

c. Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

seguintes disposições:

§ apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no Edital, com comentários sobre cada peça e ou material. Essa relação deverá relacionar as peças ou material em dois blocos: o primeiro, com as peças corporificadas, com o limite de 10 peças e o segundo, com as peças não corporificadas, sem limite do número de peças.

§ da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar 10 (dez) peças como exemplos para corporificar objetivamente sua proposta de solução dos desafios ou problemas, gerais e ou específicos, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária;

d. Estratégia de Mídia e Não Mídia: constituída de:

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

§ simulação de plano de distribuição em que a licitante indicará todas as peças e ou material destinados à veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, cujo valor estimado da campanha integral simulada será de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

§ o período de distribuição das peças e ou material;

§ as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

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

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

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

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

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

Nessa simulação:

§ Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;

§ Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65;

§ Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores;

§ Para veículos de comunicação e divulgação que não atuem com tabelas de preços públicas, mas que possam ser considerados como formas inovadoras de comunicação (tais como mídia programática, trading desks e redes sociais) a licitante deverá informar o montante de investimento proposto a ser utilizado com essas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

ferramentas no âmbito de sua estratégia, assim como para o alcance dos objetivos previamente estabelecidos, definindo em sua proposta quais métricas serão utilizadas para atingi-los (ex: cpm, true views, taxa de impressão, geração de leads, custo por alcance, cpc, cpe, custo por visualização de vídeo, custo por curtida, entre outros);

§ Para fins desta licitação, a publicidade em plataformas digitais, a exemplo da programação de publicidade nas redes sociais Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e Youtube, está inserida no conceito de forma inovadora de comunicação;

f. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, os quais não precisam seguir a formatação de fonte, tamanho e cores definida para o Plano de Comunicação Publicitária.

Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

▪ O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com as seguintes especificidades:

§ I - ter a identificação da licitante;

§ II - ser datado;

§ III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Capacidade de Atendimento

a) A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;

b) Qualquer página com os documentos e informações previstos neste item poderá ser editada em papel A3 dobrado;

c) Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento;

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

§ Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

§ A quantificação e a qualificação sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

§ A discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do ANUNCIANTE, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

a) A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;

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

c) Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório;

d) O Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante;

e) A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição;

f) As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01.01.2020;

g) Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não;

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

i) As peças e ou material não podem se referir a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo Município de Diadema.

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

j) A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página;

k) Interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;

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

m) A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

O Relato:

§ I - será elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

§ II - deverá ter nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

§ III - não pode referir-se a ações publicitárias solicitadas e ou aprovadas pelo Município de Diadema;

§ IV - deverá estar formalmente referendado pelo cliente;

n) 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;

o) As propostas de que trata o subitem Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação devem ter sido implementadas a partir de 01.01.2020;

p) É permitida a inclusão de até 03 (três) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato.

Se incluídas:

§ I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou PEN DRIVE, podendo integrar o caderno específico previsto no Edital ou ser apresentadas soltas;

§ II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no Edital, em papel A4 ou A3 dobrado ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

§ Se a licitante apresentar apenas 1 (um) Relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista no Edital.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Subcomissão Técnica prevista neste Edital analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos:

a) Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito;

b) Plano de Comunicação Publicitária;

c) Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão: ·das funções e do papel do Município de Diadema nos contextos social, político e econômico;

- da natureza, da extensão e da qualidade das relações do Município de Diadema com seus públicos;
- das características do Município de Diadema e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- dos desafios ou dos problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados pelo Município de Diadema;
- das necessidades de comunicação do ANUNCIANTE para enfrentar esses desafios ou problemas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

d) Estratégia de Comunicação Publicitária:

- a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação do Município de Diadema e a seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do Município de Diadema com seus públicos;
- a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução dos desafios ou dos problemas, geral e ou específico, de comunicação do Município de Diadema;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- a capacidade de articular os conhecimentos sobre o Município de Diadema o mercado no qual se insere, seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível.

e) Ideia Criativa:

- sua adequação aos desafios ou problemas geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura do Município de Diadema;
- sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- sua pertinência às atividades da Prefeitura do Município de Diadema e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- a exequibilidade das peças e ou do material;
- a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos;

f) Estratégia de Mídia e Não Mídia:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

g) Capacidade de Atendimento:

- o porte e a tradição dos clientes atuais das licitantes e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura do Município de Diadema;
- a adequação das instalações da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Diadema e a licitante, esquematizado na proposta;
- a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da prefeitura do Município de Diadema ;sem ônus adicional durante a vigência do contrato;

h) Repertório:

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

i) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:

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

j) A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 60 (sessenta) e será apurada segundo a metodologia a seguir:

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

QUESITOS/SUBQUESITOS	PONTOS
Plano de Comunicação Publicitária, sendo:	30
Publicitária, sendo:	
Raciocínio Básico	5
Estratégia de Comunicação Publicitária	10
Ideia Criativa	10
Estratégia de Mídia e Não Mídia	5
Capacidade de Atendimento	20
Repertório	5
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	5
Pontuação máxima total	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

k) A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica;

l) A pontuação de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos;

m) Será considerada mais bem classificada na fase de julgamento da Proposta Técnica a licitante que obtiver a maior nota.

Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços

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

A proposta de preços abrange os descontos que serão oferecidos pelos licitantes relativos a custos internos da agência, bem como os honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e materiais incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução dos serviços.

As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

DO MODO DE DISPUTA

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade concorrência, adotando-se o modo de disputa fechado, nos termos do art. 56, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse modo de disputa, as licitantes deverão apresentar suas propostas de forma prévia, completa e sem possibilidade de alteração por meio de lances, não sendo admitida a utilização de disputa aberta.

A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá com base no critério de técnica e preço, conforme previsto na Lei nº 12.232/2010, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade.

A disputa dar-se-á por meio da apresentação de propostas técnicas e propostas de preços em envelopes distintos, observando-se o rito próprio estabelecido na legislação específica, incluindo a análise das propostas técnicas por Subcomissão Técnica especialmente designada.

O julgamento das propostas técnicas será realizado previamente à abertura das propostas de preços, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Pública.

A Proposta de Preços DEVERÁ conter, sob pena de desclassificação:

a) O percentual de desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO) conforme consta no processo deste Estudo Técnico Preliminar;

b) O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referente à produção e a execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65;

c) O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) O percentual de honorários incidentes sobre veiculação intermediada pela licitante, nos casos em que os veículos não remunerem a agência pelo desconto de agência;

e) O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da entrega dos envelopes;

f) A licitante fará jus ao honorário de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 7 do Regulamento para a execução da Lei nº 4.680/65 (Decreto nº 57.690/66). O desconto é concedido à licitante pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade por ordem e conta da contratante nos termos do art.19 da Lei 12.232/2010.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com os parâmetros técnicos aplicáveis às contratações públicas, considerando o histórico de execução contratual, a ampliação das demandas institucionais, a atualização dos custos de mercado e a projeção de crescimento das ações de comunicação pública no âmbito da Prefeitura Municipal de Diadema.

O contrato vigente para prestação de serviços de publicidade possui valor global anual de R\$ 3.750.000,00 (três milhões, setecentos e cinquenta mil reais). Todavia, a análise da execução contratual dos últimos exercícios demonstra utilização contínua e elevada dos recursos disponibilizados, evidenciando aumento progressivo das demandas relacionadas à serviços de publicidade institucional, campanhas de utilidade pública e divulgação de políticas públicas.

Observou-se, nos últimos anos, significativa ampliação do uso de mídias digitais, redes sociais e ferramentas de impulsionamento de conteúdo, com necessidade crescente de produção audiovisual, peças animadas, conteúdos multimídia e estratégias segmentadas de comunicação. Houve também aumento do volume de campanhas educativas, informativas e de orientação social, exigindo maior



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

diversificação de meios e maior frequência de veiculação.

Além da ampliação do escopo das ações comunicacionais, verificou-se atualização dos custos de produção gráfica, audiovisual e digital, influenciados pela variação inflacionária acumulada no período, pelo aumento dos insumos e pela evolução tecnológica dos meios de divulgação. A intensificação do uso de mídia programática e plataformas digitais igualmente impacta a composição dos investimentos necessários.

Diante desse cenário, a Administração propõe a fixação do valor estimado anual da contratação em R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), representando adequação proporcional à ampliação das demandas institucionais e à atualização dos custos envolvidos.

Ressalta-se que o valor indicado constitui limite máximo estimado para execução anual, não implicando obrigação de dispêndio integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente conforme as demandas previamente autorizadas, executadas e atestadas pela Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A estimativa encontra-se compatível com o planejamento estratégico municipal, com o Plano de Contratações Anual e com a respectiva dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual vigente.

Dessa forma, o valor estimado mostra-se tecnicamente justificado e adequado às necessidades da política de serviços de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Diadema, garantindo previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços.

O valor fixado representa limite máximo estimativo para contratação, não constituindo obrigação de execução integral.

Orçamentos obtidos:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE			
Valor Estimado: R\$ 5.000.000,00			
	Verge Studio de Comunicação Eirelli (CNPJ: 10.750.678/0001-45)	OCTOPUS COMUNICAÇÃO LTDA. (CNPJ: 50.185.198/0001-01)	Área Comunicação Propaganda e Marketing Ltda. CNPJ: 06.866.550/0001-74
Desconto, a ser concedido à Prefeitura de Diadema, sobre os custos internos constantes na tabela referencial de custos internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.	50%	60%	70%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, à produção e a execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione á licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65; relacionadas diretamente a determinada ação publicitária	10%	10%	6%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;	10%	10%	6%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre veiculação intermediada pela licitante, nos casos em que os veículos não remunerem a agência pelo desconto de agência.	10%	10%	8%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E COM O PLANO PLURIANUAL

O Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Diadema foi formalizado para o ano de 2025, tendo em vista a obrigatoriedade da Lei nº 14.133/21 que requer somente a partir de 01/01/2024.

A contratação tem amparo na LOA 2025, na seguinte dotação:

04.131.0006.2051 COMUNICAÇÃO PÚBLICA E DIÁLOGO COM A SOCIEDADE
3.3.90.39 - OTS.SERV.DE TERC.- PESSOA JURIDICA

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A Prefeitura Municipal de Diadema, no cumprimento de suas atribuições, entre elas a promoção de publicidade de natureza institucional e de utilidade pública, será atendida com apoio técnico de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, para prestação de serviço de publicidade, conceituados nos termos do art. 2º da Lei nº 12.232/2010, como:

“O conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.”

Da natureza continuada dos serviços de publicidade a serem contratados.

São objetivos do setor de comunicação, planejar, executar e acompanhar os resultados da política de serviços de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Diadema, dentre elas a publicidade de natureza institucional e de utilidade pública, em observância ao princípio da publicidade disposto no §1º do artigo 37 da Constituição Federal, que garante o direito da população e o dever da Administração de divulgar os atos praticados.

Será por meio de 1 (uma) agência de propaganda contratada que a Prefeitura Municipal de Diadema obterá os serviços de produção e execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, prestados por fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da agência, bem como a distribuição dessas peças junto aos veículos de comunicação e acompanhamento da divulgação, nos termos da Lei nº 4.680/1965 e da Lei nº 12.232/2010.

Dessa forma, considerando a relevância das ações de publicidade no posicionamento institucional da Prefeitura Municipal de Diadema à sociedade, frente aos desafios e aos problemas que se apresentam no dia a dia, entende-se pertinente, que seja mantida a previsão no edital da possibilidade de prorrogação do contrato, por igual e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

12. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

O prazo para desenvolvimento das peças e materiais será definido pela Prefeitura considerando a urgência e complexidade da demanda. A Prefeitura acompanhará a execução do contrato por meio do fiscal designado, que registrará todas as ocorrências relacionadas à execução em registro próprio e adotará as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas observadas.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Opta-se por não exigir garantia contratual, considerando a natureza continuada e sob demanda do objeto, a inexistência de riscos estruturais relevantes e a adequação dos mecanismos ordinários de fiscalização e gestão contratual.

14. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

A logística reversa, não se aplica a esta compra.

15. CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO

Os valores do contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da proposta, ou do último reajuste concedido.

Para os custos internos da agência, o reajuste terá como referência a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), vigente à época da concessão do reajuste.

Caso essa tabela deixe de existir ou não possa ser utilizada, será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Os percentuais de honorários apresentados na proposta vencedora permanecerão fixos durante toda a vigência do contrato, não estando sujeitos a reajuste, salvo em caso de eventual reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado.

Os valores de veiculação de mídia e de serviços prestados por fornecedores especializados serão pagos conforme os preços praticados no mercado no momento da contratação, mediante comprovação documental, não se caracterizando como itens sujeitos a reajuste contratual.

Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente comprovado e analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

Este Termo de Referência está em conformidade com o dispositivo na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a realização do processo de compra e para a formalização do contrato com a empresa selecionada.

Dan Ferracioli

Diretor do Departamento de Suprimentos e Patrimônio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO I (B) DO EDITAL -

BRIEFING INSTITUCIONAL

BRIEFING INSTITUCIONAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA – SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
CAMPANHA: SEGURANÇA NO TRÂNSITO

1. APRESENTAÇÃO

O presente briefing tem por finalidade fornecer informações institucionais, contextuais e estratégicas sobre o Município de Diadema, bem como estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento da campanha institucional com o tema “Segurança no Trânsito”, a ser apresentada pelas licitantes na etapa de julgamento técnico da Concorrência Pública destinada à contratação de agência de publicidade.

As propostas técnicas deverão ser elaboradas e apresentadas em estrita conformidade com as diretrizes estabelecidas no Edital da Concorrência Pública, no Termo de Referência e em seus anexos, observando integralmente a Lei nº 12.232/2010 e, de forma acessória, a Lei nº 14.133/2021.

Este briefing possui caráter exclusivamente orientador, não substituindo nem se sobrepondo às disposições editalícias, que prevalecerão em caso de divergência.

2. DADOS GERAIS DO MUNICÍPIO

O Município de Diadema integra a Região Metropolitana do ABC Paulista, no Estado de São Paulo, caracterizando-se por alta densidade populacional, intensa circulação urbana e convivência entre diferentes modais de transporte, tais como veículos automotores, motocicletas, bicicletas, transporte coletivo e pedestres.

O Município desenvolve políticas públicas voltadas à mobilidade urbana, à educação para o trânsito, à prevenção de acidentes e à preservação da vida, em consonância com as diretrizes nacionais de segurança viária.

3. CONTEXTO DA CAMPANHA

A segurança no trânsito constitui tema de relevante interesse público, diretamente relacionado à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

preservação da vida, à redução de acidentes, à convivência harmoniosa entre os usuários do sistema viário e à promoção de comportamentos responsáveis no ambiente urbano.

A campanha deverá considerar o cotidiano da cidade, seus desafios reais e a diversidade dos públicos impactados.

4. OBJETIVOS DA CAMPANHA

4.1 Objetivo Geral

Promover a conscientização da população sobre a importância da segurança no trânsito, estimulando comportamentos responsáveis e preventivos, com foco na proteção da vida.

4.2 Objetivos Específicos

- Incentivar o respeito às normas de trânsito;
- Estimular atitudes seguras de condutores, motociclistas, ciclistas e pedestres;
- Reduzir comportamentos de risco;
- Reforçar a corresponsabilidade social pela segurança viária;
- Ampliar o alcance das ações educativas do Município.

5. PÚBLICOS DE INTERESSE

A campanha deverá contemplar, de forma ampla e integrada:

- Condutores de veículos automotores;
- Motociclistas;
- Ciclistas;
- Pedestres;
- Usuários do transporte coletivo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Jovens, adultos e idosos.

6. DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

6.1 Linguagem e Abordagem

- Linguagem clara, acessível e inclusiva;
- Tom educativo, preventivo e de utilidade pública;
- Comunicação adequada ao contexto social e urbano do Município.

6.2 Conceito Criativo

- Centralidade na preservação da vida;
- Estímulo à empatia no trânsito;
- Valorização de atitudes responsáveis;
- Capacidade de identificação com situações reais do cotidiano urbano.

6.3 Estratégia de Comunicação

- Propostas integradas e multiplataforma;
- Coerência entre conceito, mensagem e meios;
- Uso estratégico dos canais de comunicação;
- Adequação dos formatos aos públicos de interesse.

6.4 Impacto e Efetividade

- Clareza da mensagem principal;
- Potencial de engajamento e memorização;
- Capacidade de promover reflexão e mudança de comportamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Adequação ao interesse público.

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO E PLANO DE MÍDIA

As licitantes deverão apresentar, como parte integrante da proposta técnica:

7.1 Plano de Comunicação

Plano estratégico que demonstre entendimento do problema de comunicação pública, coerência entre objetivos, conceito criativo e estratégia, bem como adequação da campanha ao contexto do Município.

7.2 Plano de Mídia

Deverá ser apresentado Plano de Mídia detalhado, observando obrigatoriamente as seguintes diretrizes:

- Compatibilidade com a estratégia de comunicação proposta;
- Justificativa técnica para escolha dos meios, formatos e veículos;
- Consideração de alcance, frequência e adequação aos públicos;
- O investimento total em mídia não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- Apresentação da distribuição dos investimentos por meio, formato e período, conforme critérios definidos no Edital.

O valor estabelecido para o plano de mídia possui caráter referencial para fins de julgamento técnico, não implicando obrigação de execução futura nos exatos termos apresentados.

8. PREMISSAS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

- Observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- Vedação à promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos;
- Vedação a mensagens de cunho político-partidário;
- Comunicação de caráter exclusivamente institucional, educativo e informativo;
- Atendimento integral à Lei nº 12.232/2010 e, de forma acessória, à Lei nº 14.133/2021.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este briefing integra o processo licitatório como instrumento orientador para o julgamento técnico, devendo as propostas demonstrar capacidade estratégica, criatividade aplicada ao interesse público, domínio técnico e plena observância às diretrizes legais e editalícias.





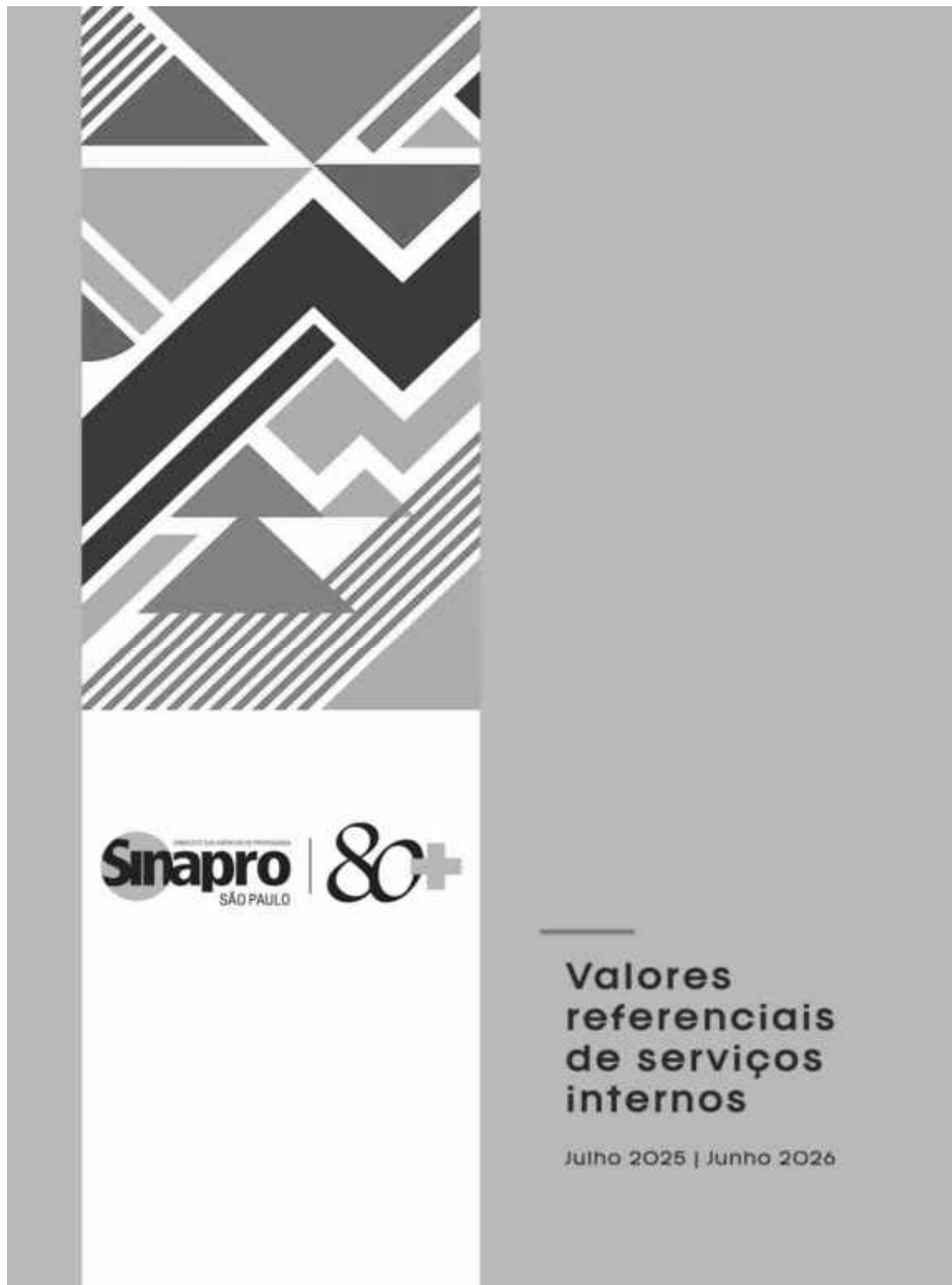
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO I (C) DO EDITAL -

TABELA REFERENCIAL DE CUSTOS INTERNOS EMITIDA PELO SINAPRO/SP





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Diretoria

Triênio 2023/2026

Presidente:

Roberto Pereira Tourinho Dantas Propeg

Vice-Presidente:

Eduardo de Godoy Pereira Arroba Comunicação

Diretores:

Tatiana Marinho Gana

Ronaldo Severino Suno United Creators

Felipe Simi Soko

Ester Parreira de Miranda House Criativa Comunicação

Ary Nogueira Gana

Suplentes:

Geraldo Martins de Brito DeBrito Brasil

Gustavo Henrique Teixeira de Castro Versão BR Comunicação e Marketing

Conselho Fiscal:

Luiz Augusto Teixeira Leite Ogilvy Brasil

Antônio Donizete Dudli Dentsu Aegis Network Brazil

Rino Ferrari Filho Rino Com

Paulo Cesar Ferrari Octopus Comunicação

Pedro Atilio Cesarino Publicidade Archote

Ana Coutinho Galeria

Diretores Regionais

José Roberto de Lalibera DLM Propaganda

Rogério Teixeira de Almeida Pontual Propaganda

Raul Audi Júnior Audi Propaganda

Thiago Alves de Farias Pereira Verge Stúdio Comunicação

Francisco Garcia Dias da Silva Oliver Marketing

Gustavo Rafael Moreira Giudice Propeg



Carta apresentação documento Valores Referências de Serviços Internos

A versão atualizada da principal referência sobre o valor dos serviços desenvolvidos pelas agências de propaganda - o documento "**Valores Referenciais de Serviços Internos 2025-2026**", publicado pelo Sinapro-SP - já está disponível.

Elaborado com o apoio do Grupo de Trabalho do Sinapro-SP, composto por profissionais de agências de propaganda, o documento visa suprir as necessidades das agências e do mercado anunciante sobre as melhores práticas de precificação.

A atualização do documento acompanha a evolução do mercado publicitário, cuja atuação está cada vez mais baseada em dados, na inovação e na grande fragmentação dos canais digitais. A edição abrange toda a gama de serviços digitais disponíveis hoje no mercado, entre outros itens de serviços que requerem uma orientação adequada em termos de valores de referência, como planejamento, branding, mídia exterior, PDV e sinalização, materiais gráficos, rádio, TV e cinema.

O documento é um dos serviços que o Sinapro-SP oferece às agências sindicalizadas do Estado de São Paulo, sendo constantemente aprimorado para acompanhar os avanços do mercado e as novas tecnologias. Ele é válido pelo período de 12 meses, e está alinhado também aos pilares da nova diretoria à frente do Sinapro-SP no triênio 2023/2026, de valorizar e promover as questões relacionadas à Diversidade e Inclusão, Desenvolvimento Humano e Inovação no ambiente das agências.

Agradecemos e reforçamos a importância do seu apoio para continuarmos trabalhando para levar os melhores serviços às agências e ao mercado publicitário.

Atenciosamente,

Roberto Tourinho
Presidente





Carta de agradecimento:

O *Sinapro-SP* agradece o *Grupo de Trabalho* dos profissionais de agências que atuou na atualização do documento "*Valores Referenciais de Serviços Internos 2025-2026*", publicado por nós.

Graças ao empenho e dedicação de todos os envolvidos, que pesquisaram, revisaram e atualizaram capítulo a capítulo todos os itens de serviços, ouvindo as "dores" e necessidades das agências de propaganda junto ao mercado, a nova edição do documento, totalmente revista e atualizada, passa a valer a partir de 1º de julho.

Foi de grande valor a participação de cada integrante do Grupo de trabalho do Documento de Valores Referenciais, que contribuíram com seu conhecimento para entregar um documento completo, que abrange todos os serviços desenvolvidos pelas agências de propaganda, e está alinhado ao atual momento do mercado.

O trabalho colaborativo deste time de grande competência nos permite seguir entregando serviços qualificados ao nosso setor e criando referências para as agências em sua precificação."

Abraço,


Roberto Tourinho
Presidente





Índice

● Planejamento (Estratégico, Live Marketing e Comunicação Digital)	6
● Advertising (Campanhas Publicitárias – Anúncios)	10
● Branding (Marca – Logotipo – Identidade Visual)	13
● Mídia exterior (Out of Home)	16
● PDV e Sinalização (Peças Promocionais, Brindes e Materiais de Apoio)	18
● Materiais Gráficos (Produção Gráfica)	21
● Rádio – TV – Cinema (Produção Multimídia)	24
● Produção e Serviços Digitais	26
● Informações Adicionais	35





Planejamento



- Estratégico
- Live Marketing
- Comunicação Digital



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



	PREÇO REFERÊNCIA
Investiga as diversas variáveis envolvidas no diagnóstico de problemas e oportunidades para as marcas, como o consumidor, concorrentes, negócio, cultura, pontos de contato, histórico da empresa, características dos produtos, etc. A partir daí, desenvolve estratégias de posicionamento, comunicação e tudo o que possa impactar a imagem e a experiência das pessoas com as marcas e seus produtos.	142.154,40

	PREÇO REFERÊNCIA
Cobrado apenas quando não tem remuneração por parte do desconto-padrão de agência.	94.173,67

PLANEJAMENTO LIVE MARKETING
<p>O Planejamento de Live Marketing abrange 4 áreas: Ação Promocional, Ativação, Evento/Convenção e Campanha de Incentivo. Cada qual com escopo e preço específico, discriminados a seguir.</p>
<p>Planejamento de Ação Promocional (Promoção Comercial) e Ativação Por se tratar de matéria extremamente técnica, cabe ao planejamento alimentar a equipe de criação com estudos, pesquisas e históricos de mercado, buscando formas inéditas de engajamento e inovação e forma de mensuração de resultados. Apontar e avaliar todos os riscos legais além de indicar ou sugerir a melhor modalidade a ser utilizada na campanha, como sorteio, concurso, vale-brinde, self liquidated entre outras. No caso de ativação, avaliação do local, condições legais e logística a responsabilidade é do planejamento.</p>
<p>Planejamento de Evento e Convenção Cabe à equipe de planejamento analisar o briefing e entregar ao cliente um diagnóstico com solução por meio de pesquisas e expertise profissional. Desenvolver a melhor solução para o trabalho do ponto de vista conceitual, estratégico, criativo e lógico também são tarefas do planejamento.</p>
<p>Planejamento de Campanha de Incentivo Avalia o tipo de público para o qual a campanha será direcionada, definindo métricas de pontuação, recompensas e mensuração de resultados. Define o tipo de premiação que mais se adequa ao público; pertinência e aceitação com o objetivo de adesão e engajamento. Atua como facilitador entre as áreas da agência, gerando conteúdo para a criação definir conceito, tema e implantação.</p>



REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PLANEJAMENTO LIVE MARKETING – (Continuação)

ÁREAS DO LIVE MARKETING	PREÇO REFERÊNCIA
Planejamento de Ação Promocional	94.173,67
Planejamento de Ativação	72.709,05
Planejamento de Evento	109.132,04
Planejamento de Convenção	109.132,04
Planejamento de Campanha de Incentivo	118.909,60

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

SERVIÇO/ESCOPO

Prospecção, planejamento, desenvolvimento, implementação de soluções de comunicação digital;

Prospecção: Planejamento, criação e acompanhamento de campanhas digitais com foco em prospecção, segmentando público, localização, cargo e interesses, por meio de conteúdo e performance, em canais diversos. Para isso, há equipe de conteudistas, mídia digital, analistas e planejamento estratégico envolvidas nesse processo e que devem permanecer disponíveis para diversos projetos. Como adendo, networking em eventos específicos do setor.

Planejamento, desenvolvimento, implementação de soluções de comunicação digital:

Este item inclui planejamento estratégico de comunicação, de conteúdo, de mídia e de ações de metamobilidade no dia a dia das prospecções e dos clientes ativos. A rotina de planejamento envolve profissionais especialistas, pesquisa, cronogramas, apresentações e acompanhamento de aplicação de estratégia com áreas correlatas – como conteúdo, performance e monitoramento.

O desenvolvimento da estratégia enquanto solução, bem como sua implementação efetiva, se dá justamente por essas áreas correlatas mencionadas, igualmente com profissionais especialistas e que se integram, estabelecendo seu trabalho de maneira paralela.

No desenvolvimento temos o desmembramento do que foi apresentado estrategicamente, a saber: plano de conteúdo, plano de mídia, plano de ações de metamobilidade, plano de mensuração de métricas e KPIs.

Na implementação temos a prática do que foi esmiuçado: criação, copy, aplicação, programação, postagem, impulsionamento, monitoramento, validação das estratégias e possíveis mudanças de rota, dashboards de acompanhamento, relatórios de performance, feedback interno entre times e feedback externo com os clientes.

A moderação de conteúdo e de perfis em redes sociais, monitoramento e o desenvolvimento de proposta de estratégia de comunicação nos canais digitais com base na inteligência dos dados colhidos;

A moderação de conteúdo e perfis em redes sociais envolve profissionais especialistas da área de conteúdo, validando a receptividade da comunicação – positiva, neutra ou

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL – (Continuação)

SERVIÇO / ESCOPO

negativa – bem como desempenho (associados à área de performance) de métricas e indicadores. Crises e oportunidades também são captadas nesse processo. Além disso, o SAC promove conexão direta/ relacionamento com os usuários, como voz da marca no ambiente digital e faz parte da moderação dos perfis.

A mensuração de toda essa moderação coexiste entre áreas de conteúdo, performance e monitoramento. O monitoramento em si se dá com plataformas de extração de dados e insights, associado à interpretação humana. Esse acompanhamento precisa ser constante, a fim de organizar dados, mudanças de rota e atualizações estratégicas. O desenvolvimento de propostas de estratégia de comunicação nos canais digitais, com base na inteligência dos dados colhidos, se dá justamente por meio do cruzamento dos números e insights, indicando os melhores caminhos a seguir no ambiente digital, de forma analítica: canais mais adequados, tipo de comunicação eficaz, criativos de alta performance, investimentos em mídia e suas estimativas de entrega, objetivos e metas sólidos para devido acompanhamento.

A criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação digital;

Rotina das equipes de conteúdo, criação, performance e monitoramento, na execução de todas as etapas dos projetos, ações ou desenvolvimento de produtos de comunicação digital. Essa execução respeita todas as etapas do planejamento estratégico desenvolvido, bem como os planos correspondentes a todas as suas fases e ao desempenho percebido e monitorado em mensuração de performance. É fundamental o entrosamento entre times, com total conhecimento sobre o processo, do início ao fim, levando em conta responsabilidades, cronogramas e validações.

O desenvolvimento e implementação de formas inovadoras de comunicação, destinadas a expandir os efeitos da ação de comunicação digital, em consonância com novas tecnologias.

Profissionais especialistas, associados às ferramentas específicas de tecnologia, desenvolvem e implementam formas inovadoras de comunicação, traçando, em conjunto, ações que facilitem, em primeiro lugar, o processo de trabalho que envolve agência/cliente; depois, que facilitem a percepção da comunicação da marca/ públicos relacionados; e, além disso, facilitem a conexão entre usuários/ consumidores e a marca exposta. Esse processo se dá por meio de pesquisa, pleno entendimento das novas tecnologias disponíveis, experimentações e validações de funcionamento/ utilidade/ precisão sob o prisma do perfil do cliente, suas necessidades, recursos disponíveis e aceitação por parte dos públicos que se relacionam. A busca por formas inovadoras de comunicação é parte da rotina estabelecida, visando sustentar-se em consonância com as novas tecnologias de maneira responsável, ágil e proativa.

Preificação dos serviços de Comunicação Digital estão na página 25.

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



Advertising



- Campanhas Publicitárias
- Anúncios



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



CRIAÇÃO DE CAMPANHA

PEÇA	TOTAL
Criação de tema / conceito de Campanha (key visual)	50.884,69

ANÚNCIO REVISTA

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Página Dupla	11.267,58	4.933,20	16.200,78
1 Página	8.986,68	3.446,11	12.432,78
2/3 Página	7.184,97	3.103,82	10.288,79
1/2 Página	5.751,77	2.793,59	8.545,36
1/3 Página	4.593,84	2.508,11	7.101,95
Valor mínimo	2.933,42	2.040,57	4.973,99

**Adaptação de formato de anúncio já criado, considerar o valor de finalização*

ANÚNCIO JORNAL

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Página Dupla	13.509,14	5.923,64	19.432,78
1 Página	10.789,83	4.142,32	14.932,15
Rouba Página	8.490,00	3.255,31	11.745,31
1/2 Página	8.115,68	3.218,89	11.334,57
1/3 Página	7.642,32	2.927,59	10.569,91
1/4 Página	6.870,36	2.634,83	9.505,19
Valor mínimo	5.935,29	2.266,33	8.201,62

**Adaptação de formato de anúncio já criado, considerar o valor de finalização*



REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



ANÚNCIO PUBLICIDADE LEGAL / BALANÇO

PEÇA	TOTAL
Página Dupla	7.961,29
1 Página	5.326,47
Rouba Página ou 1/2 Página	4.188,93
Valor mínimo	3.185,39



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



EXEMPLO DE CÁLCULO: ANÚNCIO DE REVISTA

PEÇA	TOTAL
Criação e finalização	12.432,78
Tratamento de imagem/sistema: 1 hora	1.450,68
Vetorização de logotipo (1 logo)	1.466,71
Print - 2 cópias formato A4	329,17
TOTAL	15.679,34

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





Branding



- Marca
- Logotipo
- Identidade Visual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



MARCA / LOGOTIPO

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Marca / logotipo empresa / órgão público	29.047,21	19.364,32	48.411,53
Marca / logotipo produto / Programa Governamental	23.240,09	15.490,00	38.730,09
Marca / logotipo imobiliário	18.593,83	12.390,54	30.984,37
Marca / logotipo eventos	20.334,35	15.490,00	35.824,35
Marca / logotipo - Reformulação	21.785,04	14.524,33	36.309,37
Manual de identidade visual (por lâmina)	—	2.538,70	2.538,70
Slogan	14.524,33	—	14.524,33
Selo comemorativo/ação de Governo	10.641,27	6.650,43	17.291,70
Ícones e símbolos	1.053,06	831,67	1.884,73

*Planejamento, desenvolvimento e criação de manual de identidade visual: valor sob consulta conforme o projeto.

PAPELARIA

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Bloco de anotações	3.117,65	2.223,85	5.341,50
Cartão de visita / personalizado	3.700,25	1.787,60	5.487,85
Cartão visita - alteração de nome / endereço	—	532,87	532,87
Envelope simples	3.404,68	3.775,56	7.180,25
Envelope saco / ofício	3.741,45	2.422,78	6.164,23
Papel carta / ofício	3.404,68	2.108,74	5.513,43
Papel embrulho / presente	4.719,09	3.674,67	8.393,76
Pasta	5.855,89	4.028,50	9.884,39

MATERIAIS ESPECIAIS

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
House organ / jornal (4 páginas)	20.136,27	14.805,43	34.941,71
House organ / jornal (por página adicional)	4.022,88	2.955,26	6.978,14
Relatório diretoria (Projeto Gráfico e Criativo)	197.757,85	—	197.757,85
Relatório diretoria (Finalização por página)	—	4.931,75	4.931,75
Embalagem para relatório de diretoria	15.367,66	10.616,51	25.984,16
Revista/Livro - projeto editorial*	144.608,29	—	144.608,29
Revista/Livro - finalização (por página)	—	2.078,44	2.078,44
Revista/Livro - capa (projeto editorial já existente)	4.567,62	3.574,28	8.141,90
Revista/Livro - miolo (por pág. projeto gráfico já existente)	4.065,12	2.560,55	6.625,67
Uniforme	16.885,34	10.441,73	27.327,08

*Planejamento, desenvolvimento e criação de manual de identidade visual: valor sob consulta conforme o projeto.

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

MATERIAIS ESPECIAIS - (Continuação)

PEÇA	SLIDE ESTÁTICO
Apresentação de PPT / Keynote / qualquer outro tipo de app de apresentação - valor por slide	2.538,70

PEÇA	CAPA	MIOLO	TOTAL
Template para PPT - valor por template	5.386,18	4.213,68	9.599,86
Portfólio de produtos	5.255,09	4.156,89	9.411,99
Assinatura de e-mail			3.700,24
Assinatura de e-mail - alteração de nome / cargo / telefone			532,87

EMBALAGEM

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Berço	20.778,59	10.131,49	30.910,09
Caixa de embarque	13.631,49	7.136,91	20.768,40
Caixa de display de produto	45.820,40	17.925,29	63.745,68
Cartela	11.034,54	6.579,06	17.613,60
Cartela com saco	15.450,67	8.771,11	24.221,78
Embalagem de produto	55.191,59	17.925,29	73.116,87
Embalagem - adaptação	16.553,25	17.925,29	34.478,54
Embalagem blister	16.998,95	10.558,25	27.557,20
Embalagem promocional	24.833,52	17.925,29	42.758,81
Luva	12.879,94	9.636,28	22.516,21
Mock-up (sem custo de terceiros)	42.222,82	16.886,80	59.109,62
Rótulo	11.034,54	6.487,30	17.521,84
Vinheta de embalagem	9.662,50	5.796,92	15.459,42

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%, VALORES EM REAIS



Mídia exterior



- Out of Home e DOOH



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



MÍDIA EXTERIOR

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Busdoor - interno / lateral / traseira	8.559,92	5.901,78	14.461,70
Empena	11.209,31	7.473,36	18.682,67
Envelopamento de ônibus / vagão (metrô/trem)	13.452,34	8.967,75	22.420,09
Envelopamento de prédio / trio elétrico	13.452,34	8.967,75	22.420,09
Faixa de rua	4.215,14	2.725,13	6.940,27
Outdoor (simples/backlight / frontlight)	12.084,67	4.898,24	16.982,92
Painel de estação / plataforma (metrô/trem)	10.623,80	4.306,90	14.930,70
Painel banca de jornal (traseira/lateral)	10.623,80	4.306,90	14.930,70
Placa indicativa de rua	5.126,92	3.762,17	8.889,09
Placa governamental	12.084,67	4.898,24	16.982,92
Sanca / cartaz (ônibus/metrô/trem)	8.559,92	4.539,95	13.099,87
Vídeos digitais para DOOH e OOH 7"/10"/15"	—	—	17.407,50
Vídeos digitais para DOOH e OOH 30"/45"/60"	—	—	34.800,36

MOBILIÁRIO URBANO

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Painel de abrigo de ônibus	11.350,59	4.306,90	15.657,49
Painel de relógio de rua	11.350,59	4.306,90	15.657,49
Testeira de abrigo de ônibus	8.559,92	4.539,95	13.099,87

MÍDIA INDOOR

(shopping, restaurante, academia, aeroporto, supermercado, elevador, etc)

PEÇA	CRIAÇÃO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Adesivação de balcão promocional	6.145,02	4.076,32	10.221,34
Adesivo de chão / de mesa / espelho banheiro	6.145,02	4.076,32	10.221,34
Adesivo de elevador / lateral de escada rolante	6.145,02	4.076,32	10.221,34
Adesivo de vitrine	8.558,46	5.791,47	14.349,94
Banner / cartaz Mall (avenida/corredor shopping)	8.558,46	5.791,47	14.349,94
Cancela de estacionamento	4.949,22	4.455,08	9.404,30
Encosto de cabeça	5.384,72	4.133,50	9.518,23

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PDV e Sinalização



Peças Promocionais,

Brindes

Materiais de Apoio





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PDV, SINALIZAÇÃO E MATERIAIS DE APOIO

PEÇA	criação	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Adesivo perfurado (vidro traseiro)	8.559,92	5.901,78	14.461,70
Backdrop / fundo de palco	6.145,02	4.153,97	10.298,99
Balcão promocional - comunicação visual	11.034,54	6.579,06	17.613,60
Bandeirola (por modelo)	5.125,46	3.759,26	8.884,72
Banner	6.145,02	4.021,42	10.166,44
Caixa / dispenser / urna	2.455,67	2.005,62	4.461,30
Capa de antena	11.034,54	6.579,06	17.613,60
Cavalete	6.145,02	4.021,42	10.166,44
Cubo / Totem	11.034,54	6.579,06	17.613,60
Displays (de chão/de vitrine/de ponta de gôndola)	11.034,54	6.579,06	17.613,60
Envelopamento de frota da empresa	13.452,34	8.967,75	22.420,09
Envelopamento / lona de caminhão	13.452,34	8.967,75	22.420,09
Envelopamento de veículo individual	9.416,17	6.277,08	15.693,25
Faixa de gôndola	5.386,18	4.213,68	9.599,86
Forração de gôndola / bandô	2.455,67	2.005,62	4.461,30
Infláveis (Balão/blimp/réplicas/roof etc)	2.656,68	2.461,50	5.118,18
Móvil	6.145,02	4.021,42	10.166,44
Painel / placa de PDV	5.255,09	4.156,88	9.411,97
Placa de identificação	1.051,60	830,21	1.881,81
Placa de inauguração	5.255,09	4.079,19	9.334,28
Placa ou adesivo para púlpito	2.455,67	2.005,62	4.461,30
Pórtico	4.015,60	3.721,39	7.736,99
Saia de mesa ou de palco	5.125,46	3.759,26	8.884,72
Tapume	6.145,02	2.696,01	8.841,03
Traseira de PDV ou de palco	5.125,46	3.759,26	8.884,72
Vending machine - comunicação visual	6.145,02	2.696,01	8.841,03
Wind Banner (por modelo)	5.125,46	3.759,26	8.884,72
Wobbler / stopper	3.204,33	2.828,54	6.032,87

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS

MATERIAIS DIFERENCIADOS

PEÇA	TOTAL
Fachada externa	18.682,67
Espaço instagramável	26.420,40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

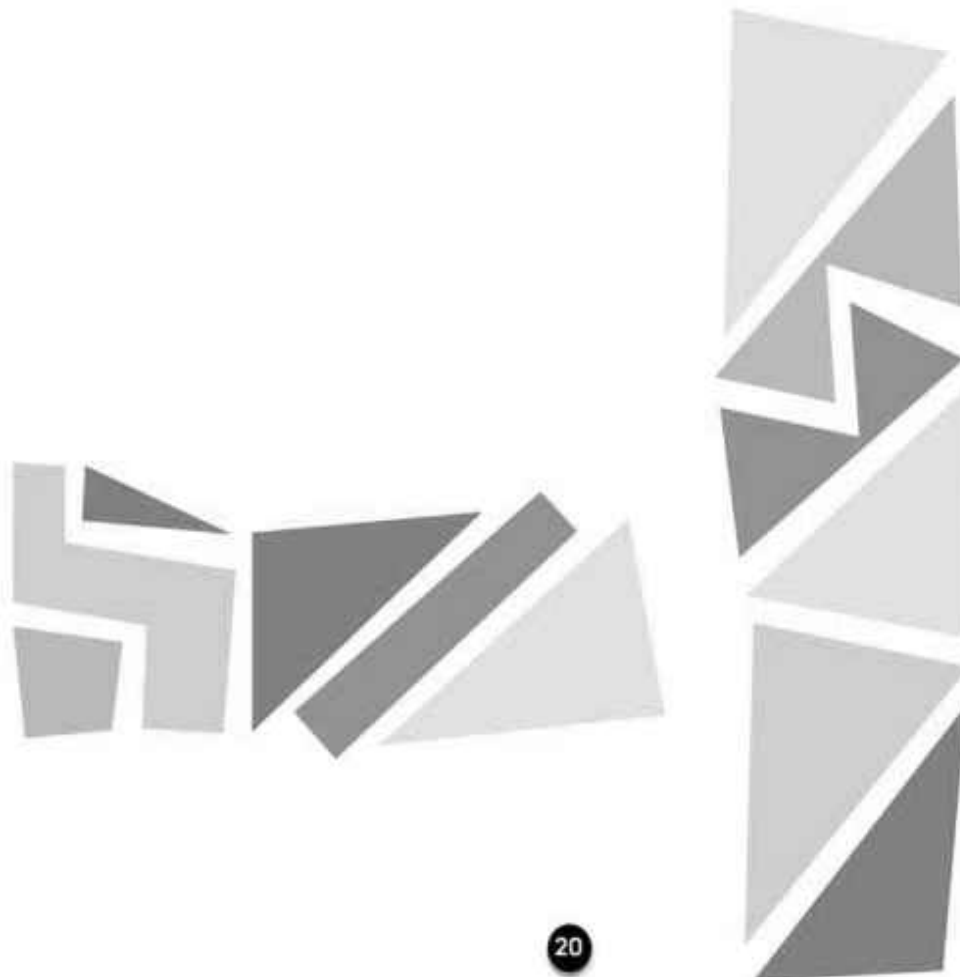
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

BRINDES E MATERIAIS DE APOIO

PEÇA	ORÇAMENTO	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Bandeirinha/estandarte	2.714,94	2.446,93	5.161,86
Baralho/jogo americano	3.574,28	2.846,03	6.420,31
Boné/óculos/pulseira	2.760,09	2.212,44	4.972,53
Botton / imã de geladeira / caixa fósforo / balão	2.522,68	2.007,08	4.529,76
Camiseta/ colete / avental	2.714,94	2.446,94	5.161,88
Chaveiro / pendrive / squeezer	2.522,68	2.007,08	4.529,76
Copo/ bolacha de chopp / guardanapo	2.522,68	2.007,08	4.529,76
Gargaleira	2.263,42	1.699,75	3.963,17
Guarda-sol/ toalha	2.714,94	2.446,94	5.161,88
Lápis / caneta / régua / mouse pad	2.141,07	1.875,99	4.017,06
Medalha/troféu/placa de homenagem	2.522,68	2.007,08	4.529,76
Sacola / bolsa	3.242,19	2.009,99	5.252,18
Viseira / bandana / cachecol / gorro / leque	2.336,25	1.814,81	4.151,06
Outros brindes e materiais de apoio - valor mín.	2.141,07	1.875,99	4.017,06
Outros brindes e materiais de apoio - valor máx.	3.574,28	2.846,03	6.420,31

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





Materiais Gráficos



Produção Gráfica



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



MATERIAIS GRÁFICOS

PEÇA	criação	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Adesivos	2.263,42	1.339,99	3.603,41
Agenda (capa + miolo)	4.223,89	2.381,40	6.605,29
Book - capa	4.567,62	3.572,83	8.140,45
Book - miolo (por página)	4.065,12	2.560,55	6.625,67
Bula	6.806,28	5.536,20	12.342,48
Broadside (por lâmina, cada lado)	2.538,70	1.832,29	4.370,99
Caderno (capa + miolo)	6.900,95	4.818,14	11.719,10
Caixa de pizza	2.455,67	2.005,62	4.461,30
Calendário simples	8.814,80	6.992,71	15.807,52
Calendário (por lâmina, cada lado)	4.405,95	3.495,63	7.901,58
Capa de catálogo / caderno / agenda / carnê	4.022,88	3.770,91	7.793,79
CD - capa / label	4.853,09	2.828,54	7.681,63
CD - encarte (por lâmina)	2.537,24	1.605,08	4.142,32
Cardápio - capa	4.022,88	3.770,91	7.793,79
Cardápio - miolo (por página)	3.217,42	3.016,43	6.233,85
Carta / circular	2.409,07	1.957,55	4.366,61
Cartão de natal / cartão-postal	8.479,81	3.893,26	12.373,07
Cartaz / pôster	6.143,56	4.567,62	10.711,18
Cartazete	5.386,18	4.213,68	9.599,86
Cinta / faixa	2.141,07	1.787,14	3.928,21
Convite com envelope	4.218,06	3.709,74	7.927,80
Convite sem envelope	4.015,60	3.507,28	7.522,88
Cupom / crachá / ficha de inscrição	3.374,73	3.202,87	6.577,61
Diploma / certificado	3.572,83	2.461,50	6.034,33
Display de mesa	5.094,88	4.028,71	9.123,59
Encartes diversos (por página)	4.015,60	3.721,39	7.736,99
Etiqueta / tag	2.141,07	1.875,99	4.017,06
Flyer / ingresso / volante	4.015,60	3.721,39	7.736,99
Folder / folheto / catálogo (por página)	2.538,70	2.065,34	4.604,03
Folheto técnico (por página)	2.538,70	2.589,67	5.128,37
Guia / cartilha (capa)	3.652,93	2.860,59	6.513,51
Guia / cartilha - miolo (por página)	2.538,70	2.588,22	5.126,92
Mala direta (por lâmina, cada lado)	4.015,60	3.721,39	7.736,99

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

MATERIAIS GRÁFICOS – (Continuação)

PEÇA	criação	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Marcador de página / risque rabisque	2.263,42	1.621,10	3.884,51
Newsletter (por página)	2.538,70	2.588,22	5.126,92
Raspadinha	3.636,91	2.774,65	6.411,56
Rótulo promocional	5.094,88	4.028,71	9.123,59
Saco de Pão	3.242,19	2.009,99	5.252,18
Santinho	2.066,79	1.880,36	3.947,15
Tabela de preços / tabloide de ofertas (por pág)	2.538,70	2.589,67	5.128,37
Testeira de computador	4.015,60	3.721,39	7.736,99

DIVERSOS

PEÇA	criação	FINALIZAÇÃO	TOTAL
Mapa localização (mínimo)	3.891,79	2.415,50	6.307,29
Mapa localização (máximo)	5.326,47	3.630,39	8.956,85
Tabela / gráfico (mínimo)	1.214,73	1.423,57	2.638,30
Tabela / gráfico (máximo)	4.027,25	4.841,00	8.868,25

Digitalização de imagem	Valor unitário	499,59
Tratamento de imagem / sistema	Valor por hora de sistema	1.450,68
Vetorização de logotipos	Valor unitário	1.466,71

Print

Formato A3	334,99
Formato A4	164,59

Prova Digital

Formato A3	1.007,91
Formato A4	785,06

Ilustração

Ilustração 2D - Valor por Hora (não inclui personagem/mascote)	1.450,70
Ilustração 3D - Valor por Hora	1.885,90

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



Rádio, TV e Cinema



Produção Multimídia





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PRODUÇÃO MULTIMÍDIA

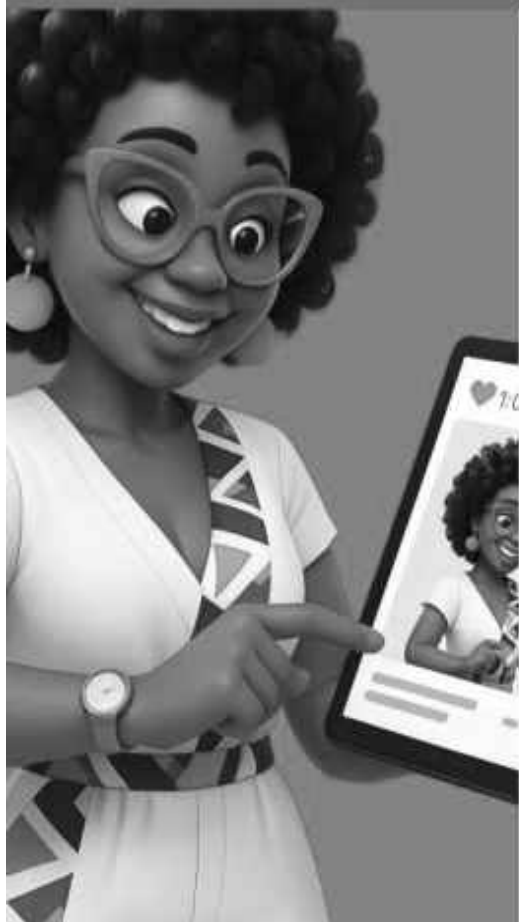
PRODUÇÃO ELETRÔNICA (CRIAÇÃO/ROTEIRO E TEXTO) – TODOS OS MEIOS	TOTAL
PEÇAS	
Roteiro de peça audiovisual para podcasts, webseries e outros produtos digitais	18.188,94
Roteiro de filme /VT 15" /30" /45" /60"	36.377,83
Texto de Jingle / trilha 30" /60"	16.362,45
Lembrete / cartela para TV	872,45
Merchandising - texto para TV / rádio	8.176,85
Texto de spot 30" /60"	8.176,85
Storyboard (por quadro)	681,65
Roteiro para vídeos de internet, redes sociais e dooh	18.188,94

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





Digital



Comunicação Digital
Produção e Serviços



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
 Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

FORMATOS PUBLICITÁRIOS MAIS UTILIZADOS

PEÇA	DIMENSÕES - PIXEL
Arranha-céu (Skyscraper)	120 X 600
Arranha-céu largo (Wide skyscraper)	160 x 600
Banner	468 x 60
Super banner (Cabeçalho)	728 x 90
Super banner expansível	728 x 90 - 728 x 300
Giga banner (Cabeçalho grande)	970 x 90
Retângulo	180 x 150
Retângulo médio	300 x 250
Retângulo grande	336 x 280
Retângulo vertical	240 x 400
Barra vertical	200 x 446
Quadrado	250 x 250
Quadrado pequeno	200 x 200
Meia página (Half page)	300 x 600
Outdoor (Billboard)	970 x 250
Dhtml / Floater	Variável, até 72.200 pixels de área

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS

MOBILE

Feature Phones	
Small Banner	120x20
Medium Banner	168x28
Large Banner	216x36
Smart Phones - Web & APPs	
Banner e Banner Expansível	300x50
Wide Banner e Wide Banner Expansível	320x50
Interstitial	300x250

Observação: Formatos padrão IAB e Rede Display Google (GDN). Sujeitos a alteração.

ANÚNCIOS DISPLAY

PEÇA/TIPO	PREÇO REFERÊNCIA	
	ESTÁTICO	ANIMADO
Master (quaisquer dimensões)	4.755,94	5.285,53
Adaptação (quaisquer dimensões)	2.255,10	2.482,46
	POR FORMATO	18 FORMATOS GDN*
Replicação (Ajustes de especificações para outros veículos)	648,41	2.905,98

*Considerando horas de motion e replicação completa de uma campanha de display para a Rede Display Google (GDN), 18 formatos.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

POSTAGENS

PEÇA/TIPO	criação FINALIZAÇÃO
Anúncio Redes Sociais (jpg/gifs + texto) - 1 tela (STORIES, REEL'S, POST'S)	4.985,08
Post Carrossel (jpg/gifs + texto)	9.970,15
Cover para Redes Sociais	4.985,08
criação / ANIMAÇÃO / PROGRAMAÇÃO	
Anúncios para Tablet Horizontal ou Vertical	11.101,03
Anúncios para Tablet Horizontal e Vertical	16.650,84

Observações: 1) Adaptações de materiais já criados: 50% do valor original.

2) Os preços de anúncio para tablet incluem animação e programação. Para anúncio estático cobrar 60%.

DIGITAL: BLOG, POST, IGTV E DESTAQUES

PEÇA/TIPO	criação FINALIZAÇÃO
Card para WhatsApp	5.080,02
Header para Redes Sociais (Facebook, YouTube, Instagram e LinkedIn)	5.080,02
Avatar	5.080,02
Convite Digital (e-mail, WhatsApp ou Redes Sociais)	5.080,02
Wallpaper/Descanso de tela	5.386,18

WEBSITE

PEÇA	criação FINALIZAÇÃO
Criação de layout de tela/página incluindo estudo de UX. Exemplo: Home, Empresa, Serviços, Galeria de Mídias, Formulário de Contato, Formulário de Orçamento, Notícias, Clientes, Casos de Sucesso, Resultados de busca e telas de painel de Administração.	56.197,46

HOTSITE

PEÇA	criação FINALIZAÇÃO
Hotsite é tecnicamente a estrutura de seções menor e mais focada à lançamentos de promoções, concursos, eventos, entre outros. Possui um período de vida definido e precisa ter uma estratégia de comunicação bem elaborada, alinhada com a estratégia da campanha.	
Criação de layout de tela/página incluindo estudo de UX. Exemplo: Home, Sobre o Evento, Como Chegar, Agenda, Palestrantes, Patrocinadores, Formulário de Contato, Formulário de Inscrição simples, sem meio de pagamento ou controles integrados e telas de painel de Administração.	30.812,41

*Atualização de conteúdo de Website, Hotsite 40% do valor original

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

VÍDEOS CURTOS, CARTELADOS E REDES SOCIAIS (baixa complexidade)

PEÇA/TIPO	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Vídeos digitais para redes sociais, cartelados, mídia indoor* 7"/10"/15"	17.935,00
Vídeos digitais para redes sociais, cartelados, mídia indoor* 30"/45"/60"	33.997,97
Vinheta 5" ou 7" (vinheta de abertura e encerramento)	1.298,93

*Sem captação, com ou sem locução, mas utilizando recursos como gifs, animação simples de imagens, motion graphics.

*Adaptação de formato de vídeo já criado, considerar 60% valor original

MOBILE SITE

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Criação de layout de tela/página incluindo estudo de UX. Exemplo: Home, Empresa, Serviços, Galeria de Mídias (fotos, vídeos), Formulário de Contato, Formulário de Orçamento, Notícias, Clientes, Casos de Sucesso, Resultados de busca e telas de painel de Administração.	32.026,33

BLOG

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
O Blog nada mais é que um website com foco em divulgar rapidamente informações de um modo simples e rápido.	
Responsivo com 5 seções: Home, Categoria de conteúdo, Conteúdo, Resultados de Busca e Fale conosco. Especificação funcional, arquitetura de informação (UX), sitemap, wireframe, layout e desenvolvimento front-end e back-end. Painel de Administração para atualização de conteúdo. HTML desenvolvido utilizando os padrões W3C (HTML, XHTML, CSS, XML, etc). Configurações básicas para indexação em buscadores. Testes nas últimas versões dos principais navegadores.	18.479,91

LANDING PAGE

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Página criada exclusivamente como destino de uma campanha. Tem como principal objetivo informar o usuário sobre uma determinada ação, lançamento, promoção com foco em aumentar o engajamento e conversão.	
Criação de layout de página única. Exemplo: Espaço para banners em slider, espaço de blocos de textos, imagens, espaço para vídeos incorporados de ferramenta de terceiros, formulário de captação que envia um e-mail ao administrador.	10.271,71

Observações válidas para Website, Hotsite, Mobile Site, Blog e Landing Page:

1) Os preços não incluem produção de conteúdo e ferramentas interativas não especificadas no escopo.

2) Os preços não incluem hospedagem, compra de domínio e certificados de segurança, que devem ser orçados à parte.

3) Os preços são para criação de layout não incluem programação.

*Atualização de conteúdo de Landing Page 40% do valor original

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%, VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



E-MAIL MARKETING

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Criação e produção do HTML Criação de layout – conteúdo produzido a partir de briefing do cliente.	4.838,12

NEWSLETTER/PUBLI EDITORIAL

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Criação e produção do HTML Criação de layout – conteúdo especializado produzido pelo cliente.	5.126,92

E-BOOK

PEÇA	CRIAÇÃO FINALIZAÇÃO
Criação e produção de E-book Valor por página	2.538,70

PLANEJAMENTO DIGITAL

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERENCIA
Planejamento de Campanha em Canais Digitais Abrange 2 áreas distintas: planejamento estratégico de campanhas digitais e planejamento de mídia para campanhas digitais. Partimos do princípio de que as premissas globais como objetivos, metas, matriz swot e demais componentes de um planejamento estratégico da marca já foram feitos e implementados.	
Planejamento Estratégico de Campanhas em Canais Digitais A partir de briefing padrão com todas as informações referentes a campanha a ser planejada, a equipe de planejamento, em conjunto com as equipes de BI e Mídia, desenvolverão o planejamento estratégico da campanha definindo: métodos de abordagem, personas alvo das ações, jornada do consumidor de acordo com o produto ou serviço objeto da campanha e objetivos a serem atingidos.	53.471,73
Planejamento de Mídia para Campanhas em Canais Digitais A partir de briefing padrão com todas as informações referentes a campanha a ser planejada, somadas as informações do planejamento estratégico da campanha, a equipe de mídia definirá: canais digitais que melhor atendem a estratégia definida, volume de mídia em cada canal, plano de mídia padrão com todo o detalhamento técnico dos canais escolhidos, KPIs, modelos e periodicidade de relatório para o cliente.	36.506,58
Gerenciamento e compra de mídia digital, em operação contínua Atendimento – em nível geral do contrato, responsável por enviar informações e pela operacionalização das demandas pontuais do cliente.	

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PLANEJAMENTO DIGITAL – (Continuação)

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
<p>Plano tático de mídia – elaborado para todo o mix de canais, considerando cronograma de veiculações, orçamento e indicadores de performance.</p> <p>Compra de mídia – contato, solicitação de proposta e negociações com veículos de comunicação estabelecidos no planejamento.</p> <p>Otimização de campanhas – de acordo com os objetivos definidos no plano versus resultados de performance.</p> <p>Status – relatório via e-mail, com os principais resultados de performance da campanha, o resumo das otimizações da semana e as tendências acerca dos KPIs do cliente.</p>	38.997,78

REDES SOCIAIS

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
<p>Planejamento de Redes Sociais O planejamento de redes sociais inclui definição dos objetivos, tipos de conteúdos, plataformas e canais, recursos a serem utilizados, persona da marca, métricas, definição de ferramentas para análise de desempenho e resultados.</p>	41.201,52

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
<p>Mapeamento de Presença Digital: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pelo cliente para expor sua marca na internet. O mapeamento compreende as seguintes atividades: (até 6 canais)</p> <ul style="list-style-type: none">· Identificação, junto com a equipe do cliente, dos principais assuntos tratados, seus públicos e necessidades de comunicação· Análise editorial.· Análise da arquitetura de informação.· Análise da presença digital em ferramentas de busca.· Análise da atuação da ativação nas redes sociais.· Identificação do nível de penetração dos ambientes digitais.	27483,21
<p>Diagnóstico e Matriz Estratégica: Levantamento de informações e análise da presença digital do cliente e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração da matriz estratégica compreendem as seguintes atividades: (até 10 canais)</p> <ul style="list-style-type: none">· Entrevistas exploratórias presenciais com representantes do cliente para o levantamento de insumos.· Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças.	27.205,51



REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – (Continuação)

SERVIÇO/ESCOPO	PREÇO REFERENCIAL
<ul style="list-style-type: none">· Benchmarking.· Definição do objetivo da presença digital do cliente e suas temáticas.· Indicação dos canais de atuação.· Desenvolvimento da matriz estratégica, com a consolidação do objetivo da presença digital e suas temáticas.· Proposição do mapa do site, com indicação das áreas específicas do cliente e suas temáticas, quando couber.· Proposição de um plano de ação digital, com recomendação de canais.· Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (os indicadores deverão ser reavaliados após a entrega do site, de acordo com os objetivos sazonais do cliente). Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.	27.205,51
<p>Diagnóstico de Conteúdo</p> <p>Realização de análise dos conteúdos produzidos pelo cliente, considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">· Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do cliente considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sites/portais e redes sociais.· Análise editorial do ambiente de comunicação digital do cliente, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdos, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade.· Análise imagética do ambiente de comunicação digital do cliente.· Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do cliente.	9.426,43
<p>Planejamento de Conteúdo</p> <p>Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdos em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de macroarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">· Definição de temas a serem abordados para o projeto específico.· Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema.· Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico.· Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdos aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging).	14.493,08

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – (Continuação)

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
Planejamento de Conteúdo <ul style="list-style-type: none">· Elaboração de diretrizes editoriais para criação.· Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;· Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagueamento; seguindo os padrões de indexação de conteúdo.· Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdos.	14.493,08
Diagnóstico de Saúde Digital de Marca ou Tema: Elaboração de diagnóstico de saúde digital de marca ou tema, incluindo análise da percepção da marca no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, e identificação de influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.	24.138,40
Gestão da Rede de Influenciadores Digitais: Realização de acompanhamento evolutivo de mapa de influenciadores. A elaboração do relatório de acompanhamento contempla as seguintes atividades: (até 20 influenciadores e até 10 canais digitais). <ul style="list-style-type: none">· Acompanhamento de postagens/conteúdos nos ambientes digitais e análise da evolução do relacionamento com influenciadores digitais.· Análise de sentimentos das postagens dos perfis identificados.· Indicação/sugestão de ações de comunicação ou relacionamento ou corretivas por clusters definidos.	44.882,34

REFAÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



MÉTRICAS E AVALIAÇÕES

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
Relatório Gerencial Consolidado Elaboração de análise consolidada do desempenho do cliente, para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. O relatório deve apresentar a análise do desempenho de comunicação digital, com a consolidação das informações mais relevantes, desempenho de redes e de monitoramento de redes sociais em um único documento. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades: <ul style="list-style-type: none">· Indicação de assuntos e aspectos relevantes.· Apresentação dos principais números.· Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações.	21.944,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

MÉTRICAS E AVALIAÇÕES – (Continuação)

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
de comunicação realizadas. • Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências. • Recomendação de oportunidades de atuação. • Apresentação dos principais números. • Realização de análise de impacto dos conteúdos produzidos e ações de comunicação realizadas. • Indicativo, evolução e grau de sentimentalização de tendências. • Recomendação de oportunidades de atuação."	21.944,00

CONTEÚDO

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
Criação de Conteúdo: Texto criado a partir de briefing e planejamento estabelecido para canais internos, redes sociais, Tv Corporativa, mesacast, podcast (valor por canal e por campanha).	41.201,47
Gestão de Conteúdo: do órgão/entidade nos resultados obtidos nos mecanismos de busca, de forma a potencializar o atingimento dos objetivos de comunicação junto a públicos de interesse. A ação contempla as seguintes etapas: (Ação de até 30 dias) • Planejamento: Análise do contexto conceitual vinculado à temática da ação, identificação das categorias temáticas, segmentações e palavras-chave vinculadas à ação. Proposição de indicadores de performance para avaliação dos resultados, tais como: quantidade de impressões, cliques, tempo de permanência nas páginas receptivas, tempo de navegação nos conteúdos de propriedade digital. • Acompanhamento: Atividade diária durante a vigência da ação para monitoramento da performance e readequação da estratégia proposta, se for o caso. Avaliação: Análise da performance final da ação e recomendações para ações futuras. (valor por canal e por campanha).	5.486,00

REDES SOCIAIS

SERVIÇO / ESCOPO	PREÇO REFERÊNCIA
Moderação em Redes Sociais: Gerenciamento de perfis em redes sociais, contemplando a identificação, análise e execução de ações tais como: monitoramento, resposta, exclusão etc. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados. A moderação compreende as seguintes atividades: • Acompanhamento dos perfis (horário comercial). • Leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) das interações. • Articulação com interlocutores relacionados ao tema para a elaboração e respostas. • Elaboração e postagem de respostas.	81.744,03

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



Informações Adicionais





MODELO DE PRECIFICAÇÃO OPCIONAL

PROJETOS - CUSTOS VARIÁVEIS

Custos referenciais hora-homem para planejamento, criação, com natureza e grau de complexidade diferentes e custos variáveis.

EXEMPLOS:

Site, mobile site, hotsite, e-commerce, landing page, blog e mobile app.

Análise de presença, Planejamento de marcas em redes sociais:

Planejamento de campanhas digitais.

Produção de conteúdo especializado e multimídia para sites, redes sociais, etc.

Criação e produção de Intervenções diferenciadas.

O orçamento final será baseado em três pilares essenciais:

- 1) Detalhamento claro do escopo de trabalho
- 2) Metodologia para execução e gestão de projeto
- 3) Tecnologia adotada

REFEÇÃO - ADICIONAL MÍNIMO DE 40%. VALORES EM REAIS

VALORES REFERENCIAIS DE HORA-HOMEM POR ÁREA

ÁREAS	CUSTO HORA-HOMEM DE	
	DE	A
1) Planejamento	0,00	719,02
2) Atendimento e Gestão	461,82	576,91
3) Design/Criação	461,82	576,91
4) Produção de Conteúdo (web ou redes sociais)	420,74	500,18
5) Programação	345,29	453,57
6) Edição de vídeo	0,00	649,60

Observação:

Nos casos de veiculação em empresas de tecnologia que não remuneram a agência pelo desconto-padrão, a agência será remunerada pelo cliente pelo mesmo valor em percentagem da proposta de preço ofertada no contrato, respeitando o anexo B do CENP - Conselho Executivo das Normas Padrão.





Informações Adicionais

Este Anexo segue rigorosamente as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, editadas pelo CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão, bem como a legislação da indústria da Propaganda, particularmente a Lei nº 4.680/65, e os Decretos nº 57.690/66 e nº 4.563/02.

Veiculação em Mídias Digitais

Nos casos de veiculação em empresas de tecnologia que não remuneram a agência pelo desconto-padrão, a agência será remunerada pelo cliente pelo mesmo valor em percentagem da proposta de preço ofertada no contrato, respeitando o anexo B do CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

Trabalho Colaborativo

Este projeto assim como os capítulos de serviços digitais e planejamento tiveram a colaboração do Grupo de Trabalho de Produção Gráfica do Sinapro-SP, o qual é composto por vários profissionais das áreas envolvidas.

Gestão em contas públicas

A agência contratada deverá atentar-se ao artigo 2º, da Lei 12.232/10 que determina que os trabalhos da agência devem ser realizados de forma integrada, ou seja: que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação. Com isso, artes, roteiros, posts e planos de mídia elaborados internamente em departamentos ou secretarias de comunicação de administrações públicas não podem ser produzidos ou veiculados por meio do contrato de publicidade entre o ente público e a agência. Todo trabalho deve estar, necessariamente, a cargo da agência.

Redes Sociais

Para gestão de redes sociais em contas públicas a agência contratada poderá impulsionar somente posts PUBLICITÁRIOS criados por ela. Posts noticiosos e desenvolvidos internamente pelos órgãos públicos devem ser publicados organicamente.

Serviços Internos

Os serviços internos são cobrados conforme os valores estipulados neste documento e devem obedecer ao item 3.6 das Normas-Padrão do CENP. Cada peça deve ser cobrada individualmente, independente de ser a mesma arte.

Serviços Externos

São todos os serviços contratados com terceiros para a execução dos trabalhos dos clientes anunciantes sob supervisão da agência. Os honorários de agência à taxa de 15% (quinze por cento) incidentes sobre os custos dos serviços de terceiros devem seguir o estipulado nos itens 3.6.1 e 3.6.2 das Normas-Padrão do CENP. Os honorários não incidem sobre os serviços internos, impostos, encargos sociais e reembolsos de despesas.

Reembolso de Despesas

Todos os gastos efetuados a serviço do cliente serão previamente autorizados e efetivamente comprovados, sendo debitados pelo preço de custo sem incidência de honorários ou comissões. Exemplos: viagens, diárias, transporte, alimentação, comunicação em geral, fotocópias, etc. Quando os reembolsos de despesas sofrerem taxa de ISS, este custo deve ser repassado ao cliente.

Serviços não Previstos

A cobrança de serviços não previstos neste documento são de livre acerto entre a agência e o cliente.

Interior do Estado

Este documento é aplicável a todo o Estado de São Paulo. Em face das diferenças econômicas e peculiaridades regionais, as agências de propaganda do interior poderão conceder descontos. Recomendamos desconto máximo de 40%.

Glossário:

Você encontra o glossário no site <https://www.sinaprosp.org.br>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



 sinaprosp.org.br/home


 /SinaproSP

 /SinaproSP

 /SinaproSP

Filie sua agência.

 (11) 3035.0099

 (11) 91162.0197

 atendimento@sinaprosp.org.br

Fale com a **Sindy**

A assistente virtual do Sinapro
está à sua disposição.

Filiado à:



Obs.: Direitos reservados do Sinapro-SP.
Proibida a reprodução, publicação e divulgação
em quaisquer meios, do todo ou partes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II DO EDITAL -

(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Concorrência Presencial nº ___/2026

_____, portador da carteira de identidade nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Av. _____, nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre integralmente o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1755, de 08.01.99, que veda a participação nesta Licitação de empresas que empreguem, de forma direta ou indireta, mão de obra infantil, exceto na condição de aprendiz, considerando-se mão de obra infantil aquela exercida por menores de 14 anos. A constatação, a qualquer tempo, do uso de mão de obra infantil pela licitante que vier a ser contratada ensejará a rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a P.M.D.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO III DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Concorrência Presencial nº ___/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
_____ não foi considerada inidônea.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IV DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Concorrência Presencial nº ___/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, a inexistência de fatos impeditivos supervenientes à habilitação da empresa _____, bem como estamos cientes que devemos declará-los caso venha a ocorrer.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO V DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS

À

Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Concorrência Presencial nº ___/2026

Declaramos, sob as penas da Lei e do instrumento convocatório desta licitação, que a empresa _____ comprova, para fins de habilitação, do cumprimento do disposto no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 02% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência.

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo

OBS: empresa que não possui 100 (cem) ou mais empregados deverá apresentar uma declaração negativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VI DO EDITAL -

(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS
PROPOSTA/HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Diadema

Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Sr(a). Agente de Contratação

Concorrência Presencial nº ___/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa
_____ assume toda a responsabilidade e
veracidade pelos documentos (Proposta/Habilitação) juntados no sistema eletrônico
ComprasBR.

**(este documento deverá ser obrigatoriamente assinado digitalmente e/ou
eletronicamente).**

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VII DO EDITAL -

(Modelo)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE DOCUMENTOS

À
Prefeitura Municipal de Diadema
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Sr.(a) Pregoeiro(a);

Concorrência Presencial nº ___/2026

Declaramos, sob as penas da Lei, que a empresa _____
apresentará os documentos abaixo descritos, conforme exigidos no Edital, através
dos meios e prazos estipulados pelo(a) pregoeiro(a) no decorrer da sessão pública,
sob pena de sofrer as sanções previstas no artigo 155, da Lei federal nº
14.133/2021.

1. Registro ou inscrição da empresa na entidade competente, o qual deverá ocorrer
por meio do Certificado de qualificação técnica de funcionamento obtido perante o
Conselho Executivo das Normas - Padrão - CENP, entidade sem fins lucrativos,
integrado e gerido por entidades nacionais que representam veículos, anunciantes e
agências, ou por entidade equivalente, legalmente reconhecida como fiscalizadora e
certificadora das condições técnicas de agências de propaganda. (artigo 4º, § 1º, da
Lei Federal 12.232/10).

(local, data)

Nome/assinatura
Cargo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO VIII DO EDITAL -

(Modelo)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO IX DO EDITAL -
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONCORRÊNCIA Nº ___/2026

Nome da Empresa/ Razão Social: _____, Inscrição Estadual: _____, CNPJ: ___-____.____/____-____.

Endereço: Rua _____ nº _____, Bairro: _____, Cidade: _____.
UF: _____, CEP: _____, Telefone: (____) _____-____.

E-mail: _____.

Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ /
Conta Corrente: _____.

Dados da pessoa que assinará o Contrato:

Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

Data de Nascimento: __/__/____ Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____ Tel.: (____) _____-____.

a) Desconto, a ser concedido à Prefeitura de Diadema, sobre os custos internos dos serviços executados por esta LICITANTE, baseados na tabela referencial de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo: _____ % (_____ por cento).

b) Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relacionadas diretamente a determinada ação publicitária: _____ % (_____ por cento).

c) Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias: _____ % (_____ por cento).

d) Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peça e ou materiais: _____ % (_____ por cento).

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução dos serviços: 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

(local, data)

Nome/assinatura

Cargo

RG



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO X DO EDITAL -

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº. ___/2026

Termo de Contrato firmado entre o MUNICÍPIO DE DIADEMA e a empresa _____, para _____, oriundo do Processo de Compras nº. **025/2026** (PMDI-7580/26) - Concorrência Presencial nº ___/2026.

Pelo presente instrumento, as partes entre si, justas e contratadas, de um lado o MUNICÍPIO DE DIADEMA, Pessoa Jurídica de Direito Pública Interno, com sede à Rua Almirante Barroso, 111, Vila Santa Dirce, neste Município e Comarca de Diadema, CNPJ nº. 46.523.247/0001-93, daqui por diante denominada "CONTRATANTE", neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). _____, Secretário(a) de _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ___ de _____ de 20___, publicada no Diário Oficial Eletrônico de Diadema de ___ de _____ de 20___, e, de outro lado a empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ (Endereço completo: Rua, nº, Bairro, Cidade, Estado – CEP), doravante designado "CONTRATADO", neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração anexado a este contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 025/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência Presencial nº ___/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**- CLÁUSULA PRIMEIRA -
DO OBJETO**

1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE UMA AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COM VISTAS A MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA**, nas condições estabelecidas no Anexo I e Anexo II (Termo de Referência), deste Termo de Contrato.

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

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

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência.
- 1.2.2. O Edital da Licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**- CLÁUSULA SEGUNDA -
EXECUÇÃO**

2. A prestação de serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados conforme especificação do ANEXO I e ANEXO II (Termo de Referência) deste Termo de Contrato, descrições e cláusulas seguintes.

- 2.1.** O objeto do presente é a contratação de empresa especializada de publicidade e propaganda, abrangendo as ações de publicidade institucional e de utilidade pública, sobre todos os assuntos e temas de competência ou interesse da Prefeitura do Município de Diadema.
- 2.2.** Será por meio da agência de propaganda contratada que a Prefeitura Municipal de Diadema obterá os serviços de produção e execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, prestados por fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da agência, bem como a distribuição dessas peças junto aos veículos de comunicação e acompanhamento da divulgação, nos termos da Lei nº 4.680/1965 e da Lei nº 12.232/2010.
- 2.3.** Executar os serviços diretamente, com seus próprios recursos, operando como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.
- 2.3.1.** Os serviços deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à Prefeitura Municipal Diadema.
- 2.3.2.** Executar todos os serviços de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal Diadema.
- 2.3.3.** A agência poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários, à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).
- 2.3.4.** A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal Diadema e implica a atuação da agência por conta e ordem da instituição.
- 2.3.5.** A Prefeitura Municipal Diadema deverá ser previamente identificada pela agência no ato de contratação de veículos de divulgação.
- 2.3.6.** Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal Diadema.
- 2.3.7.** Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação – inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela Prefeitura Municipal Diadema, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.
- 2.3.8.** As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

comunicados à Prefeitura Municipal de Diadema, devendo a agência adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

- 2.3.9.** A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da agência, que repercute na plena execução dos serviços contratados, implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na medida das consequências do ato nos serviços acordados.
- 2.3.10.** Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal Diadema e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.
- 2.3.11.** Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.
- 2.3.12.** Pertencem a Prefeitura Municipal de Diadema, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo, excluídos os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à agência, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.
- 2.3.13.** A agência não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da Prefeitura Municipal de Diadema, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.
- 2.3.14.** Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da Prefeitura Municipal de Diadema, a agência deverá negociar sempre as melhores condições de preço.
- 2.3.15.** Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à Prefeitura Municipal de Diadema, com exceção à compra de mídia:
- a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;
 - b) Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no município de Diadema ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializados;
 - c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser previamente justificada à Prefeitura Municipal de Diadema, por escrito, para decisão sobre a contratação.

2.3.16. Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

- a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

(nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

- b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;
- c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito – e em atividade – no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

2.3.17. Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste contrato, a agência coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da Prefeitura Municipal de Diadema.

2.3.18. A Prefeitura Municipal de Diadema procederá a verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:

- a) Se e quando julgar conveniente, a Prefeitura Municipal de Diadema poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

2.3.19. Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pela Prefeitura Municipal de Diadema e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários - sendo essas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga).

2.3.20. Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela Prefeitura Municipal de Diadema.

2.3.21. Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Diadema as informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

2.3.22. Entregar a Contratante uma cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal de Diadema.

2.3.23. Entregar a Contratante, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

2.3.24. Elaborar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

2.3.25. Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Diadema sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a agência, independentemente de solicitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 2.3.26.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto licitado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos poderes públicos, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.
- 2.3.27.** A Contratada é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 2.3.28.** Sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.
- 2.3.29.** A Contratada se responsabiliza pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados.
- 2.3.30.** Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços.
- 2.3.31.** A Contratada também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.
- 2.3.32.** Havendo condenação contra a Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada lhe reembolsará as importâncias que tenham sido obrigadas a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.
- 2.3.33.** Manter acervo probatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.
- 2.3.34.** A Contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços desta licitação.
- 2.3.35.** A agência de publicidade e propaganda atuará de acordo com a solicitação da **Prefeitura Municipal de Diadema**.

- CLÁUSULA QUARTA -
VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.** O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, contados data da assinatura do contrato, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, como determinado pela Lei 14.133/2021..
- 3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 3.2. A proponente fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Pregão Eletrônico, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 3.3. O contrato a ser firmado, poderá ser extensivo a outros órgãos desta Prefeitura, com prévio aviso à empresa contratada, devendo ser obedecidas às mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um termo aditivo.
- 3.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente impostas neste Edital.
- 3.5. 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 QUARTA -
MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, Anexo II deste Termo de Contrato

**- CLÁUSULA QUINTA -
SUBCONTRATAÇÃO**

5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**- CLÁUSULA SEXTA -
PREÇO**

6. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____ (_____).

6.1. Dotação orçamentária: 06.02.04.131.0006.2051.11.3.3.90.39.

**- CLÁUSULA SÉTIMA -
PAGAMENTO**

7. Os critérios de Medição e de Pagamento serão realizados, conforme segue abaixo discriminados.
 - 7.1. A empresa vencedora emitirá nota fiscal correspondente aos itens entregues discriminando os respectivos valores.
 - 7.2. As faturas não aprovadas poderão ter seus valores glosados ou serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções, conforme o caso, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação das mesmas.
 - 7.3. As notas fiscais deverão ter, obrigatoriamente, o atesto da unidade gerenciadora, para fins de pagamento.
 - 7.4. Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após a quinzena, contados a partir da data de entrega das notas fiscais à Secretaria Administrativa da Prefeitura, devidamente protocoladas.
 - 7.5. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados pela Subsecretaria de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Contabilidade e Finanças da Prefeitura, mediante a emissão de depósito em conta em nome da empresa vencedora.

- 7.6. A empresa vencedora poderá informar, por intermédio de correspondência endereçada à Secretaria Financeira da Prefeitura, o tipo e o número da conta corrente a ser eventualmente utilizada para fins de pagamento das faturas emitidas, ficando a critério exclusivo da Prefeitura a utilização desta forma de pagamento.

**- CLÁUSULA OITAVA -
REAJUSTE**

8. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, como marco para o início de contagem do reajuste.
- 8.1. Os valores do contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da proposta, ou do último reajuste concedido.
- 8.2. Para os custos internos da agência, o reajuste terá como referência a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), vigente à época da concessão do reajuste.
- 8.3. Caso essa tabela deixe de existir ou não possa ser utilizada, será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 8.4. Os percentuais de honorários apresentados na proposta vencedora permanecerão fixos durante toda a vigência do contrato, não estando sujeitos a reajuste, salvo em caso de eventual reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado.
- 8.5. Os valores de veiculação de mídia e de serviços prestados por fornecedores especializados serão pagos conforme os preços praticados no mercado no momento da contratação, mediante comprovação documental, não se caracterizando como itens sujeitos a reajuste contratual.
- 8.6. Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente comprovado e analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente.
- 8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 8.8. É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

**- CLÁUSULA NONA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9. São obrigações do Contratante:
- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.
- 9.8.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.11.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.13.** Demais especificações contidas no Anexo II (Termo de Referência) deste Termo de Contrato, parte integrante deste termo.
- 9.14.** Obrigações do Gestor do Contrato:
- 9.14.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, entre outros.
- 9.15.** Obrigações do Fiscal do Contrato:
- 9.15.1.** Acompanhar o Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

- CLÁUSULA DÉCIMA -
OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

obrigações a seguir dispostas.

- 10.1.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.
- 10.2.** A indicação ou a manutenção do preposta da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 10.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, com base no artigo 137,II, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- 10.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.7.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 10.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.11.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

contrato.

- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas no artigo 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme art. 116, parágrafo único;
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.21. Demais especificações contidas no Anexo II (Termo de Referência) deste Termo de Contrato, parte integrante deste termo.
- 10.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA -
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11. 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
 - 11.1. 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 artigo 6º da LGPD.
 - 11.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 11.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5(cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidade decorrentes da LGPD.
- 11.6.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 11.7.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 11.8.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 11.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 11.9.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD
- 11.10.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 11.11.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-
GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 12.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

**- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-
INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.** Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 14.133/2021, o contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- h) Praticar ato lesivo previsto no artigo. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- j) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- k) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.1.4. Multa:

13.1.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.1.4.2. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 20% (vinte por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.1.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.4.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (artigo 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo 157 da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

13.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.5. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo 159 da Lei Federal nº 14.133/2021)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- 13.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)
- 13.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA-
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 14.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.1.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 14.2.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Diadema deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- a) Gestão/Unidade:
 - b) Fonte de Recursos:
 - c) Programa de Trabalho:
 - d) Elemento de Despesa:
 - e) Plano Interno:
 - f) Nota de Empenho:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

15.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-
ALTERAÇÕES**

16. O presente Contrato poderá ser extensivo a outros órgãos da CONTRATANTE, com prévio aviso à Empresa Contratada, na qual deverão ser obedecidas as mesmas condições anteriormente assumidas, mediante a assinatura de um Termo Aditivo.

16.1. Fica a contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA-
PUBLICAÇÃO**

17. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

**- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-
FORO**

18. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato, fica eleito desde já o FORO da Comarca de Diadema, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas, combinadas e contratadas, as partes assinam o presente termo de Contrato em 01(uma) via para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo arroladas.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de _____
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado

Testemunhas:

1. _____ 2. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Integram o presente termo:

- ANEXO I DESCRIÇÃO DO OBJETO DO TERMO DE CONTRATO;
- ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA DO TERMO DO CONTRATO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
Sistema Integrado de Apoio Administrativo
Anexo I - Para Contrato

Data de impressão: 05/03/2026
Hora: 13:49
Página: 1

ANEXO I

CONTRATO Nº: /2026

OBJETO

Processo de Compra: 25/2026 Modalidade: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL NORMAL - LEI 14.133/2021 Nº: 0/0
Descrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE 1 (UMA) AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA, COM VISTAS A MELHOR ATENDER AS NECESSIDADES DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIADEMA.

Item	Material	Qtd. Mensal Estimada	Qtd. Total	Marca	Preço Unitário
1	CONTRATO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE				

DO VALOR

As despesas serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

06.02.04.131.0006.2051.11.3.3.90.39

MUNICÍPIO DE DIADEMA, 5 de Março de 2026

Secretário de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

- ANEXO II DO TERMO DE CONTRATO -

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE POR INTERMÉDIO DE
AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos de publicidade, prestados por intermédio de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda, com vistas a melhor atender as necessidades de comunicação publicitária da Prefeitura Municipal de Diadema, seguindo as especificações desse Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Diadema, baseando-se no princípio constitucional da publicidade, disposto no §1º do artigo 37 da Constituição Federal, que garante o direito da população e o dever do administrador de divulgar os atos praticados pelo Executivo Municipal, pretende adotar novos métodos de atuação em relação à sua comunicação social, voltados à cultura do diálogo, favorecendo o trabalho dos membros da Prefeitura junto à sociedade, de forma transparente e participativa, tendo como foco de suas ações o cidadão e concentrando os esforços em políticas dirigidas aos munícipes.

Para melhorar o conhecimento e a participação, a fim de que os cidadãos possam tomar conhecimento e as providências necessárias ao controle da legalidade, da moralidade e da eficiência das atividades administrativas, é essencial e determinante a necessidade de uma política de comunicação bem mais ampla e inclusiva, que valorize a opinião dos cidadãos e cidadãs no processo decisório sobre diversos aspectos da cidade e possa contribuir para aumentar a qualidade das decisões, assim como seu alcance, garantindo a satisfação e motivação dos munícipes.

Adicionalmente, no que se refere à qualificação técnica das licitantes, estabeleceu-se a exigência de comprovação de aptidão correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação.

Tal exigência tem por finalidade assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com o porte e a complexidade dos serviços de publicidade, os quais possuem natureza predominantemente intelectual e envolvem atividades integradas de planejamento, criação, produção e execução de campanhas.

A definição do referido percentual observa os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, buscando garantir a adequada execução contratual, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

O percentual adotado encontra respaldo no entendimento dos órgãos de controle, especialmente na Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que admite a fixação de quantitativos mínimos razoáveis para comprovação da qualificação técnica operacional, situados entre 50% e 60% da execução pretendida, ou outro percentual devidamente justificado.

Ressalta-se, ainda, que será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual mínimo exigido, ampliando a competitividade e assegurando a participação de empresas com experiência comprovada em serviços compatíveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura necessita da contratação de 1 (uma) empresa especializada de publicidade e propaganda, para atender às suas demandas publicitárias, objetivando a publicidade dos atos, dos programas, das obras e dos serviços públicos com caráter educativo, informativo e de orientação social, vinculada a objetivos sociais e de interesse público, cumprindo a importante função institucional e promoção da transparência e do controle social.

Para desempenhar esse papel de forma adequada e eficaz, observada a legislação em vigor, em especial a Lei nº 12.232/2010, a Prefeitura necessita aliar as competências de suas equipes internas à expertise de agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, que disponha dos conhecimentos técnicos, profissionais qualificados e instrumentos capazes de oferecer as melhores soluções publicitárias às necessidades de comunicação apresentadas, com vistas a contribuir para o atingimento dos objetivos da Prefeitura.

O procedimento licitatório se dará na modalidade de Concorrência, por expressa disposição da lei 14.133/21 e, excepcionalmente, na forma presencial, com a apresentação das propostas técnica, de preço e dos documentos de habilitação de forma física, levando em consideração que a manutenção da forma presencial, com apresentação das propostas técnica, de preço e documentos de habilitação justifica-se pela exigência legal quanto à garantia do sigilo na não identificação dos licitantes no Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, na forma do disposto no artigo 6º, inciso IV da Lei Federal n. 12.232/2010.

A presente licitação será realizada na forma presencial em razão das particularidades que envolvem a contratação de serviços de publicidade e das exigências específicas previstas na Lei nº 12.232/2010.

O procedimento exige a apresentação do Plano de Comunicação Publicitária em via não identificada, cujo julgamento técnico deve ocorrer previamente à identificação do licitante, garantindo-se absoluto sigilo quanto à autoria das propostas até a conclusão da avaliação pela subcomissão técnica.

A utilização de plataforma eletrônica, nas condições atualmente disponíveis, não assegura de maneira plena a eliminação de metadados ou outros elementos que possam permitir a identificação indireta da autoria das propostas técnicas, o que poderia comprometer a isonomia entre os licitantes e a regularidade do julgamento.

A realização presencial permite o recebimento físico dos invólucros lacrados, sua conferência em sessão pública, guarda formal sob responsabilidade da Comissão e posterior abertura nos termos do edital, assegurando a integridade material das propostas e o cumprimento das regras de sigilo exigidas para este tipo de contratação.

Dessa forma, a adoção da forma presencial decorre da necessidade de garantir a observância das normas específicas aplicáveis às licitações de serviços de publicidade, preservando o julgamento técnico isento, a igualdade de condições entre os licitantes e a segurança jurídica do procedimento.

Adotar-se-á a modalidade "concorrência" no processo licitatório, à vista das disposições do artigo 6º, inciso XXXVIII da Lei 14.133/21 e o critério de julgamento de "técnica e preço", à vista de serem os serviços de publicidade reconhecidos como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, motivo porque esse critério de julgamento foi escolhido, atendendo as disposições do artigo 36, parágrafo 1º, inciso I da Lei supra citada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Sendo os serviços publicitários institucionais reconhecidos como de natureza contínua, o contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Diadema e a licitante que for vencedora do certame poderá ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/21, desde que a prorrogação venha a ser prevista no edital licitatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Os serviços objeto da presente Concorrência serão contratados com agência de publicidade, cujas atividades sejam disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenham obtido certificado de qualificação técnica e funcionamento, nos termos da Lei 12.232/2010.

A agência será responsável pela criação de conteúdo, incluindo textos, imagens e vídeo, alinhados com as diretrizes da prefeitura. Essa criação englobará a concepção das peças publicitárias e a realização de todas as etapas para o desenvolvimento das campanhas, supervisionando atividades internas e intermediando com fornecedores externos, tais como produtoras de vídeo, som, gráficas, digitais e outras, para garantir qualidade e conformidade das entregas com as especificações exigidas.

Na execução das campanhas, a agência atuará na intermediação com veículos de mídia, como televisão, rádio, jornais, redes sociais e mídias alternativas, selecionando os mais adequados para cada campanha e monitorando a veiculação para assegurar o alcance do público-alvo. Esse acompanhamento permitirá ajustes em tempo real, garantindo a eficácia na transmissão das mensagens.

O contrato inicial terá duração de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações conforme a lei 14.133/21. Ao final da vigência do contrato e sempre nos limites estabelecidos pela lei 14.133/21, o contrato poderá ser renovado para garantir a continuidade dos serviços de publicidade no âmbito da Prefeitura Municipal. Em caso de encerramento, a agência contratada realizará a transição, durante o período remanescente do contrato, concluindo as campanhas em andamento e entregando materiais e relatórios à Prefeitura.

Essa solução visa atender as necessidades da Prefeitura de forma eficaz e em conformidade com a legislação, promovendo o engajamento e a informação da comunidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Identificação do objeto

A Prefeitura Municipal de Diadema, no cumprimento de suas atribuições, entre elas a promoção de publicidade de natureza institucional e de utilidade pública, será atendida com apoio técnico de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, para prestação de serviços de publicidade, conceituados nos termos do art. 2º da Lei nº 12.232/2010, como:

"O conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral."

Também integram o objeto deste contrato, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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

As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no § 2º, "b", terão a finalidade de:

- a) Gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação da Prefeitura Municipal de Diadema, o público-alvo - e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) Aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) Possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

Considerando a natureza e as especificidades dos serviços a serem executados, não poderão participar da Concorrência empresas reunidas em consórcio. Tal decisão se justifica:

- A execução dos serviços de publicidade institucional exige atuação integrada, coordenação estratégica centralizada e unidade criativa permanente, de modo a assegurar coerência nas campanhas, padronização da comunicação e alinhamento contínuo com as diretrizes da Administração.
- A fragmentação de responsabilidades entre empresas consorciadas pode comprometer a uniformidade das estratégias de comunicação, dificultar a gestão contratual, a fiscalização dos serviços e a definição clara de responsabilidades técnicas e operacionais.
- Considerando que o objeto pode ser plenamente executado por empresa individual devidamente qualificada e que a centralização da responsabilidade favorece maior eficiência, controle e segurança na execução contratual, a vedação à participação de consórcios mostra-se medida adequada ao interesse público.
- Não poderão participar da Concorrências as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de cooperativa, visto que os serviços objeto da licitação possuem características específicas que tornam inadequada a participação desse tipo de sociedade. A continuidade e a complexidade técnica dos serviços de publicidade a serem executados para a Prefeitura são incompatíveis com a autonomia dos cooperados. O modelo cooperativo pode, portanto, comprometer a continuidade, a execução integrada e a qualidade dos serviços prestados.

Também não poderão participar desta concorrência a agência de publicidade:

- a) Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com a Prefeitura Municipal;
- b) Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Que tenha sido considerada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

d) Estrangeira que não funcione no País;

e) Cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com a Prefeitura Municipal que realiza o certame;

f) Que atuem sem fins lucrativos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da natureza continuada dos serviços de publicidade a serem contratados

Será por meio da agência de propaganda contratada que a Prefeitura Municipal de Diadema obterá os serviços de produção e execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, prestados por fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da agência, bem como a distribuição dessas peças junto aos veículos de comunicação e acompanhamento da divulgação, nos termos da Lei nº 4.680/1965 e da Lei nº 12.232/2010.

Executar os serviços diretamente, com seus próprios recursos, operando como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

I) Os serviços deverão ser executados por meio dos profissionais indicados para fins de comprovação da capacidade de atendimento na Proposta Técnica apresentada, admitida a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior mediante comunicação prévia à Prefeitura Municipal Diadema.

II) Executar todos os serviços de acordo com os prazos e as demais especificações estipuladas pela Prefeitura Municipal Diadema.

III) A agência poderá intermediar a contratação de veículos de divulgação e, quando necessários, à execução das atividades complementares (fornecedores de serviços especializados).

IV) A contratação de veículos de divulgação e de fornecedores de serviços especializados deverá ser submetida à prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal Diadema e implica a atuação da agência por conta e ordem da instituição.

V) A Prefeitura Municipal Diadema deverá ser previamente identificada pela agência no ato de contratação de veículos de divulgação.

VI) Efetivar as operações de pagamento referentes aos serviços prestados por veículos ou fornecedores de serviços especializados, operação que deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal Diadema.

VII) Contratar, administrar, executar e fiscalizar os contratos firmados com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação - inclusive quando decorrentes de cotações realizadas pela Prefeitura Municipal Diadema, respondendo pelos efeitos destes acordos, incluídos os danos e os prejuízos, diretos ou indiretos, decorrentes de sua culpa.

VIII) As alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços contratados deverão ser tempestiva e formalmente comunicados à Prefeitura Municipal de Diadema, devendo a agência adotar providências imediatas para solucionar a pendência.

IX) A culpa do fornecedor de serviços especializados, do veículo de distribuição ou da agência, que repercute na plena execução dos serviços contratados, implica a revisão das obrigações e dos pagamentos dos contratos por esta firmados, na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

medida das consequências do ato nos serviços acordados.

X) Orientar a produção, a impressão e a distribuição das peças gráficas conforme aprovação do setor de Comunicação da Prefeitura Municipal Diadema e atestar a conformidade deste material com as especificações contidas no documento de autorização da ação.

XI) Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores e veículos de comunicação.

XII) Pertencem a Prefeitura Municipal de Diadema, devendo-lhes ser transferidas, as vantagens obtidas em negociação com fornecedores de serviços especializados e com veículos de divulgação realizada diretamente ou por intermédio da contratada, incluídos os eventuais descontos e as bonificações na forma de tempo, espaço ou reaplicações que tenham sido concedidos pelo veículo, excluídos os planos de incentivo concedidos por veículos de divulgação à agência, nos termos do art. 18 da Lei 12.232/2010.

XIII) A agência não poderá sobrepor os planos de incentivo aos interesses da Prefeitura Municipal de Diadema, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

XIV) Nos casos de reutilizações de peças publicitárias da Prefeitura Municipal de Diadema, a agência deverá negociar sempre as melhores condições de preço.

XV) Observar as seguintes condições para o fornecimento de serviços especializados à Prefeitura Municipal de Diadema, com exceção à compra de mídia:

a) Fazer cotações prévias de preços para os serviços a serem prestados por fornecedores, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializado;

b) Apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações coletadas entre fornecedores cadastrados no município de Diadema ou eventual sistema que venha a substituir tal cadastro, que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido, com exceção à contratação de fornecedor exclusivo de serviços especializados;

c) A impossibilidade de obter as 3 (três) cotações, deverá ser previamente justificada à Prefeitura Municipal de Diadema, por escrito, para decisão sobre a contratação.

XVI) Exigir do fornecedor que a cotação seja em papel timbrado e que:

a) Contenha a identificação do fornecedor (com, pelo menos, nome completo, CNPJ ou CPF, endereço e telefone) e a identificação (nome completo, cargo na empresa, RG e CPF) e assinatura do responsável pela cotação;

b) Detalhe dos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, suas especificações;

c) Seja apresentada juntamente com os comprovantes de que o fornecedor está inscrito - e em atividade - no CNPJ ou no CPF e no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se for o caso, relativos ao seu domicílio ou sede, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o serviço a ser fornecido.

XVII) Quando o fornecimento de serviços tiver valor superior a 0,5% (meio por cento) do valor global deste contrato, a agência coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização da Prefeitura Municipal de Diadema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

XVIII) A Prefeitura Municipal de Diadema procederá a verificação prévia da adequação dos preços dos bens e serviços cotados em relação aos do mercado, sendo que:

a) Se e quando julgar conveniente, a Prefeitura Municipal de Diadema poderá realizar cotação de preços diretamente junto a fornecedores para o fornecimento de bens ou serviços, independentemente de valor.

XIX) Encaminhar em arquivo digital, após a aprovação do serviço pela Prefeitura Municipal de Diadema e sem ônus para esta, cópias de peças produzidas (tv e cinema, internet, rádio, mídia impressa e materiais publicitários – sendo essas últimas uma cópia aberta e uma cópia fechada, desde que não seja para uso em veiculação de mídia paga).

XX) Os arquivos contendo as cópias das peças produzidas deverão ser apresentados nos formatos definidos pela Prefeitura Municipal de Diadema.

XXI) Disponibilizar à Prefeitura Municipal de Diadema as informações que forem solicitadas a respeito da mídia utilizada.

XXII) Entregar a Contratante uma cópia dos comprovantes de pagamentos feitos a fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação até o dia 10 do mês subsequente ao do pagamento realizado pela Prefeitura Municipal de Diadema.

XXIII) Entregar a Contratante, em meio eletrônico e em meio impresso, até o dia 10 de cada mês, um relatório total (mês a mês) de despesas com fornecedores de serviços especializados e veículos de divulgação com o respectivo acompanhamento de seus pagamentos.

XXIV) Elaborar, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, estudo de práticas e investimentos em mídia que vêm sendo empregadas.

XXV) Prestar esclarecimentos à Prefeitura Municipal de Diadema sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a agência, independentemente de solicitação.

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

XXVII) A Contratada é responsável por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

XXVIII) Sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada deverá apresentar a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

XXIX) A Contratada se responsabiliza pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados.

XXX) Obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços.

XXXI) A Contratada também responderá por qualquer ação judicial que tenha por fundamento a legislação trabalhista ou de proteção aos direitos autorais ou à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

propriedade intelectual, devendo adotar providências no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la excluída da lide, assim como de reivindicações, demandas, queixas ou representações referentes a tais assuntos.

XXXII) Havendo condenação contra a Prefeitura Municipal de Diadema, a Contratada lhe reembolsará as importâncias que tenham sido obrigadas a pagar, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento, sem prejuízo da apuração das demais responsabilidades cíveis, penais e administrativas envolvidas.

XXXIII) Manter acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas durante o período de 5 (cinco) anos após a extinção do contrato.

XXXIV) A Contratada não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços desta licitação.

XXXV) A agência de publicidade e propaganda atuará de acordo com a solicitação da **Prefeitura Municipal de Diadema**.

O modelo adotado assegura integração estratégica, padronização da comunicação institucional e eficiência na gestão contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

• Duração do Contrato

A duração inicial da presente contratação terá o período de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, respeitada a vigência máxima decenal, como determinado pela Lei 14.133/2021.

• Condições Contratuais

As cláusulas dispostas na minuta do contrato observarão as determinações da Lei nº 12.232/2010 e buscarão contemplar o maior detalhamento possível das condições a serem estabelecidas no relacionamento com a agência, dadas as características da atividade publicitária e as exigências legais as quais se submetem.

Visando aperfeiçoar os dispositivos contratuais, em face das necessidades da Prefeitura Municipal de Diadema, frente às novas tendências do mercado publicitário, a agência ficará à disposição do setor de comunicação na medida em que a proximidade pode ser adequadamente obtida com os recursos digitais disponíveis que apoiam o atendimento e o relacionamento, sem gerar prejuízos aos serviços prestados. Contudo, a licitante vencedora deverá ter 1 (um) profissional para o setor de atendimento.

Ainda, com vistas a garantir excelência na prestação dos serviços, além de um preposto, devem ser estabelecidos os perfis de profissionais e seus quantitativos para composição de uma equipe mínima para atendimento imediato à Prefeitura Municipal de Diadema.

Dessa forma, os serviços a serem prestados devem ser claramente estabelecidos no termo contratual, sendo as condições de sua operacionalização definidas pela própria agência contratada, a seu critério ou em comum acordo, conforme a especificidade de cada serviço.

Destaca-se que os resultados de uma ação não estão diretamente relacionados com o desempenho da agência contratada, na medida em que fatores externos (cenário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

vivenciado pelo país, convicção ideológica do cidadão, postura de servidores no atendimento ao público, etc.) também interferem no grau de atingimento dos objetivos de uma campanha, independentemente da qualidade técnica da ação de publicidade e dos serviços prestados.

Dessa forma, não seria correto condicionar o pagamento integral da remuneração da agência aos resultados obtidos com a campanha, nem à qualidade técnica das ações publicitárias, pelos motivos acima expostos.

No entanto, o desempenho global da contratada é periodicamente avaliado e a execução dos serviços é acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato, para o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A empresa vencedora emitirá nota fiscal correspondente aos itens entregues discriminando os respectivos valores.

7.2. As faturas não aprovadas poderão ter seus valores glosados ou serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções, conforme o caso, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação das mesmas.

7.3. As notas fiscais deverão ter, obrigatoriamente, o atesto da unidade gerenciadora, para fins de pagamento.

7.4. Os pagamentos serão efetuados 15 (quinze) dias após a quinzena, contados a partir da data de entrega das notas fiscais à Secretaria Administrativa da Prefeitura, devidamente protocoladas.

7.5. Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados pela Subsecretaria de Contabilidade e Finanças da Prefeitura, mediante a emissão de depósito em conta em nome da empresa vencedora.

7.6. A empresa vencedora poderá informar, por intermédio de correspondência endereçada à Secretaria Financeira da Prefeitura, o tipo e o número da conta corrente a ser eventualmente utilizada para fins de pagamento das faturas emitidas, ficando a critério exclusivo da Prefeitura a utilização desta forma de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

O artigo 5º da Lei nº 12.232/2010 estabelece a modalidade de licitação para contratação de serviços de publicidade, bem como define os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" a ser adotado, sem margem de discricionariedade para o órgão licitante.

De acordo com o art. 6º da Lei nº 12.232/2010, o instrumento convocatório das licitações para a contratação de serviços de publicidade deve observar de forma subsidiária a Lei nº 14.133/2021 (art. 186), ainda que seja serviço considerado pela jurisprudência, como contínuo, a sua específica definição, isto é, aquilo que se irá realizar em um determinado momento, será resultante do influxo de diversos fatores, que determinarão a campanha publicitária necessária nas diversas áreas, quer sejam campanhas institucionais ou de interesse público.

A Lei nº 12.232/10 estabeleceu o briefing em substituição ao projeto básico e/ou executivo, portanto, para fins da licitação, o briefing serve como Projeto Básico para o desenvolvimento de uma campanha publicitária fictícia, servindo como um conjunto de dados para a avaliação técnica da Agência, cujas informações e orientações nele contidas ditarão a estrutura e o planejamento de comunicação, a campanha publicitária, o plano de mídia e toda a estratégia a ser recomendada. A questão dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

preços, nas licitações realizadas no modelo da Lei de publicidade, acaba não sendo tão relevante no momento da disputa licitatória, portanto, pela impossibilidade de que seja estimado previamente um quantitativo de produtos e serviços a serem prestados no decorrer da execução contratual, vai depender diretamente de cada solução publicitária aprovada. Os serviços serão entregues no Setor de Comunicação.

• **Modalidade e Tipo de Licitação**

Será adotada na presente contratação a modalidade Concorrência Presencial, e quanto ao tipo de licitação, o artigo 6, Inciso XXXVIII Alínea "c" da Lei nº 14.133/2021 determina que o tipo "técnica e preço" são utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, e serviços especiais como é o presente caso, ao tempo em que o artigo 5º da Lei nº 12.232/2010, que disciplina as licitações e contratações de serviços de publicidade pela Administração Pública, estabelece como obrigatória a adoção dos tipos "melhor técnica" ou "técnica e preço".

O tipo de modalidade Concorrência Presencial se justifica pelo fato de que a Prefeitura Municipal de Diadema não possui nenhum software para assegurar a ausência de metadados nos arquivos apócrifos da proposta, que possam identificar os licitantes.

Entende-se ainda pertinente adotar o tipo "técnica e preço", considerando que esta corresponde aos anseios da Prefeitura Municipal de Diadema, ao possibilitar a contratação de 1 (uma) empresa com a melhor qualificação técnica, entre as licitantes concorrentes, e a prática do menor preço na execução contratual, identificado e negociado entre as propostas das empresas tecnicamente classificadas.

Dessa forma, a presente contratação apresenta enquadramento para adoção da "técnica e preço", na medida em que, além de envolver um valor contratual expressivo, está vinculada a uma atuação publicitária abrangente, dado o público-alvo das ações a serem desenvolvidas, a praça a ser atingida e os diversos meios de comunicação a serem utilizados.

• **Comissões de Julgamento**

De acordo com a Lei nº 12.232/2010, os trabalhos das diversas fases do certame estarão a cargo da:

- Comissão de Contratação, a ser constituída e nomeada de acordo com as regras vigentes no município de Diadema, e designada, para administrar todo o processo licitatório;
- Subcomissão Técnica, a ser constituída e designada exclusivamente para o julgamento das Propostas Técnicas, de acordo com o previsto no § 1º e 2º do art. 10 da Lei nº 12.232/2010, a ser constituída por, pelo menos, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.

As propostas técnicas serão analisadas e julgadas por subcomissão técnica, constituída por, pelo menos, 3 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que, pelo menos, 1/3 (um terço) deles não poderão manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou a entidade responsável pela licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

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, o triplo do número de integrantes da subcomissão, previamente cadastrados, e será composta por, pelo menos, 1/3 (um terço) de profissionais que não mantenham nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o órgão ou entidade responsável pela licitação.

Serão adotadas providências para o cadastramento de 9 (nove) nomes a serem submetidos a sorteio dos membros da Subcomissão Técnica, nos termos da Lei nº 12.232/2010, sendo a ordem de suplência sorteada entre os demais nomes remanescentes, para convocação nos eventuais casos de impedimento de algum dos titulares.

- **Da Habilitação das Licitantes**

Para participarem no presente certame, a exemplo das contratações vigentes e anteriores, as agências de propaganda licitantes deverão apresentar documentos e declarações que comprovem sua habilitação jurídica, sua regularidade fiscal e trabalhista, sua qualificação técnica e sua qualificação econômico-financeira, nos termos previstos nos dispositivos legais e normativos atinentes à matéria.

- **Qualificação Técnica Operacional**

Considerando a natureza do objeto da presente contratação, consistente na prestação de serviços de publicidade institucional, que envolvem atividades técnicas especializadas nas áreas de comunicação, marketing e publicidade, verifica-se a necessidade de que as licitantes comprovem aptidão mínima para a adequada execução dos serviços.

A exigência de qualificação técnica operacional mostra-se necessária para assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com o objeto, contribuindo para a boa execução contratual e para o alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

Para fins de habilitação, deverá ser exigida a comprovação de capacidade técnica por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação.

Os atestados deverão demonstrar experiência em atividades relacionadas à prestação de serviços de publicidade institucional, admitindo-se a comprovação por meio de serviços similares, compatíveis em características e complexidade, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto da contratação, sendo admitido o somatório de atestados para fins de comprovação do percentual exigido.

A definição do percentual mínimo de 50% fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com o porte e a complexidade dos serviços, sem impor exigências excessivas que comprometam a competitividade do certame, estando em conformidade com os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Tal exigência encontra respaldo no entendimento dos órgãos de controle, especialmente na Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que admite a fixação de quantitativos mínimos razoáveis, situados entre 50% e 60% da execução pretendida, ou outro percentual devidamente justificado.

Destaca-se, ainda, que a análise mais aprofundada da capacidade técnica das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

licitantes será realizada por ocasião do julgamento das propostas técnicas, nos termos da Lei nº 12.232/2010, não se confundindo com a fase de habilitação.

Dessa forma, a exigência de qualificação técnica operacional configura-se como medida adequada e necessária para a mitigação de riscos na execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo à competitividade do certame.

• **Apresentação e Julgamento da Proposta Técnica**

No âmbito de uma licitação do tipo "técnica e preço", como é o caso da presente contratação de serviços de publicidade, as Propostas Técnicas a serem apresentadas pelas licitantes constituem o elemento primordial do procedimento de seleção, na medida em que é por meio delas que as agências de propaganda comprovarão a sua qualificação e expertise para atendimento das necessidades de comunicação do contratante.

De acordo com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 12.232/2010 o formato para apresentação, pelas licitantes, do Plano de Comunicação Publicitária será padronizado quanto ao seu tamanho, fontes tipográficas, espaçamento de parágrafos, quantidades e formas dos exemplos de peças e a outros aspectos pertinentes, visando assegurar a inviolabilidade da autoria do quesito mais importante da Proposta Técnica.

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. Esse conjunto de informações será composto de quesitos destinados a avaliar a capacidade de atendimento do proponente e o nível dos trabalhos por ele realizados para seus clientes.

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

- a) Plano de Comunicação Publicitária compreendido por: Raciocínio Básico; Estratégia de Comunicação Publicitária; Ideia Criativa; Estratégia de Mídia e Não Mídia;
- b) Capacidade de Atendimento;
- c) Repertório;
- d) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

A metodologia de julgamento das Propostas Técnicas, que determina a elaboração de justificativas escritas das razões que fundamentam as pontuações, se adequa com as regras da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.232/2010 (art. 11, § 4º, inciso IV e VI), fornecendo, assim, condições para um controle mais efetivo dos atos da Subcomissão Técnica, pelos órgãos de controle, e pelas empresas concorrentes do certame.

A nota da Proposta Técnica está limitada ao máximo de 60 (sessenta) pontos e será apurada considerando as seguintes pontuações máximas de cada quesito e subquesito:

- I) Plano de Comunicação Publicitária 30 (trinta) dividido da seguinte forma: a) Raciocínio Básico: 5 (cinco) b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 10 (dez) c) Ideia criativa: 10 (dez) d) Estratégia de Mídia e Não Mídia: 5 (cinco)
- II) Capacidade de Atendimento: 20 (vinte);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

III) Repertório: 5 (cinco);

IV) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação 5 (cinco).

Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada deverá ser apresentado de acordo com a seguinte formatação:

- a) Em papel tipo sulfite, A4 - com até 90 g/m² branco;
- b) Caderno único, orientação retrato, com espiral preto colocado à esquerda, capa e contracapa em papel sulfite branco, formato A4, branco e com até 90 g/m²;
- c) Espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- d) Títulos, entre títulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- e) Espaçamento "simples" entre linhas e opcionalmente duplo entre parágrafos, títulos e subtítulos;
- f) Alinhamento justificado do texto;
- g) Texto e numeração de páginas em fonte "Arial", cor "automático", corpo 12 (doze);
- h) Numeração em todas as páginas, em fonte Arial 12, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna, em algarismos arábicos, canto inferior direito.

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

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só e de forma inequívoca, possibilite a identificação de sua autoria antes da abertura do Invólucro n. 2.

O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia deverá ser elaborado com base no Apêndice Briefing, que fará parte do edital licitatório, observadas as seguintes disposições:

a. Raciocínio Básico: apresentação pela licitante de diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do Município de Diadema para enfrentar os desafios ou os problemas geral e ou específico, de comunicação, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados;

b. Estratégia de Comunicação Publicitária: apresentação pela licitante das linhas gerais da proposta para suprir os desafios ou os problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados e alcançar os objetivos, gerais e específicos, de comunicação previstos no Briefing, compreendendo:

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

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

c. Ideia Criativa: apresentação pela licitante de campanha publicitária, observadas as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

seguintes disposições:

§ apresentar relação de todas as peças e ou material que julgar necessários para a execução da sua proposta de estratégia de comunicação publicitária, como previsto no Edital, com comentários sobre cada peça e ou material. Essa relação deverá relacionar as peças ou material em dois blocos: o primeiro, com as peças corporificadas, com o limite de 10 peças e o segundo, com as peças não corporificadas, sem limite do número de peças.

§ da relação prevista na alínea anterior, escolher e apresentar 10 (dez) peças como exemplos para corporificar objetivamente sua proposta de solução dos desafios ou problemas, gerais e ou específicos, de comunicação, conforme explicitado na estratégia de comunicação publicitária;

d. Estratégia de Mídia e Não Mídia: constituída de:

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

§ simulação de plano de distribuição em que a licitante indicará todas as peças e ou material destinados à veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas, cujo valor estimado da campanha integral simulada será de R\$1.000.000,00 (um milhão de reais).

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

§ o período de distribuição das peças e ou material;

§ as quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

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

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

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

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

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

Nessa simulação:

§ Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;

§ Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65;

§ Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores;

§ Para veículos de comunicação e divulgação que não atuem com tabelas de preços públicas, mas que possam ser considerados como formas inovadoras de comunicação (tais como mídia programática, trading desks e redes sociais) a licitante deverá informar o montante de investimento proposto a ser utilizado com essas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

ferramentas no âmbito de sua estratégia, assim como para o alcance dos objetivos previamente estabelecidos, definindo em sua proposta quais métricas serão utilizadas para atingi-los (ex: cpm, true views, taxa de impressão, geração de leads, custo por alcance, cpc, cpe, custo por visualização de vídeo, custo por curtida, entre outros);

§ Para fins desta licitação, a publicidade em plataformas digitais, a exemplo da programação de publicidade nas redes sociais Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e Youtube, está inserida no conceito de forma inovadora de comunicação;

f. Os textos, tabelas, gráficos e planilhas da Estratégia de Mídia e não Mídia não têm limitação quanto ao número de páginas, os quais não precisam seguir a formatação de fonte, tamanho e cores definida para o Plano de Comunicação Publicitária.

Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada

▪ O Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada, sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa, deverá constituir-se em cópia da via não identificada, com as seguintes especificidades:

§ I - ter a identificação da licitante;

§ II - ser datado;

§ III - estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Capacidade de Atendimento

a) A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem a Capacidade de Atendimento em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;

b) Qualquer página com os documentos e informações previstos neste item poderá ser editada em papel A3 dobrado;

c) Não há limitação de número de páginas para apresentação da Capacidade de Atendimento;

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

§ Relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;

§ A quantificação e a qualificação sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, criação, produção de rádio, TV, cinema, internet, produção gráfica, mídia e atendimento;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

§ A discriminação das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que colocará regularmente à disposição do ANUNCIANTE, sem ônus adicionais, na vigência do contrato.

Repertório

- a) A licitante deverá apresentar os documentos, informações, peças e material que constituem o Repertório em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- b) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro n.2;
- c) Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório;
- d) O Repertório será constituído de peças e ou materiais concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela licitante;
- e) A licitante deverá apresentar 10 (dez) peças ou material, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição;
- f) As peças e ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 01.01.2020;
- g) Se apresentadas soltas, as peças poderão ter qualquer formato, dobradas ou não;
- h) Para cada peça e ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, a menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça;
- i) As peças e ou material não podem se referir a trabalhos solicitados e ou aprovados pelo Município de Diadema.

Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação

- j) A licitante deverá apresentar os documentos e informações que constituem os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação em caderno específico, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte arial, tamanho 12 pontos, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página;
- k) Interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado;
- l) Os documentos e informações e o caderno específico mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - via Não Identificada e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Invólucro n. 2;
- m) A licitante deverá apresentar 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 02 (duas) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

O Relato:

§ I - será elaborado pela licitante, em papel que a identifique;

§ II - deverá ter nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;

§ III - não pode referir-se a ações publicitárias solicitadas e ou aprovadas pelo Município de Diadema;

§ IV - deverá estar formalmente referendado pelo cliente;

n) 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;

o) As propostas de que trata o subitem Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação devem ter sido implementadas a partir de 01.01.2020;

p) É permitida a inclusão de até 03 (três) peças e ou material, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou característica da peça, para cada Relato.

Se incluídas:

§ I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou PEN DRIVE, podendo integrar o caderno específico previsto no Edital ou ser apresentadas soltas;

§ II - as peças gráficas poderão integrar o caderno específico previsto no Edital, em papel A4 ou A3 dobrado ou ser apresentadas soltas. Em todos os casos, deverão ser indicadas suas dimensões originais;

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

§ Se a licitante apresentar apenas 1 (um) Relato, sua pontuação máxima, neste quesito, será equivalente à metade da pontuação máxima prevista no Edital.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Subcomissão Técnica prevista neste Edital analisará as Propostas Técnicas das licitantes quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos:

a) Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta, em cada quesito ou subquesito;

b) Plano de Comunicação Publicitária;

c) Raciocínio Básico - a acuidade de compreensão: das funções e do papel do Município de Diadema nos contextos social, político e econômico;

- da natureza, da extensão e da qualidade das relações do Município de Diadema com seus públicos;
- das características do Município de Diadema e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- sobre a natureza e a extensão do objeto da licitação;
- dos desafios ou dos problemas, gerais e ou específicos, de comunicação a serem enfrentados pelo Município de Diadema;
- das necessidades de comunicação do ANUNCIANTE para enfrentar esses desafios ou problemas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

d) Estratégia de Comunicação Publicitária:

- a adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação do Município de Diadema e a seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- a riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação do Município de Diadema com seus públicos;
- a adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução dos desafios ou dos problemas, geral e ou específico, de comunicação do Município de Diadema;
- a consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta;
- a capacidade de articular os conhecimentos sobre o Município de Diadema o mercado no qual se insere, seus desafios ou problemas, geral e ou específico, de comunicação, seus públicos, os objetivos, geral e específicos, de comunicação previstos no Briefing e a verba disponível.

e) Ideia Criativa:

- sua adequação aos desafios ou problemas geral e ou específico, de comunicação da Prefeitura do Município de Diadema;
- sua adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela licitante;
- sua adequação ao universo cultural dos segmentos de público-alvo;
- a multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- a simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- sua pertinência às atividades da Prefeitura do Município de Diadema e à sua inserção nos contextos social, político e econômico;
- os desdobramentos comunicativos que enseja, conforme demonstrado nos exemplos de peças e ou material apresentados;
- a exequibilidade das peças e ou do material;
- a compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e ou no material aos meios e aos públicos propostos;

f) Estratégia de Mídia e Não Mídia:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

g) Capacidade de Atendimento:

- o porte e a tradição dos clientes atuais das licitantes e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- a experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da Prefeitura do Município de Diadema;
- a adequação das instalações da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- a operacionalidade do relacionamento entre a Prefeitura de Diadema e a licitante, esquematizado na proposta;
- a relevância e a utilidade das informações de marketing e comunicação, das pesquisas de audiência e da auditoria de circulação e controle de mídia que a licitante colocará regularmente à disposição da prefeitura do Município de Diadema ;sem ônus adicional durante a vigência do contrato;

h) Repertório:

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

i) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação:

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

j) A pontuação da Proposta Técnica está limitada a 60 (sessenta) e será apurada segundo a metodologia a seguir:

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

QUESITOS/SUBQUESITOS	PONTOS
Plano de Comunicação Publicitária, sendo:	30
Publicitária, sendo:	
Raciocínio Básico	5
Estratégia de Comunicação Publicitária	10
Ideia Criativa	10
Estratégia de Mídia e Não Mídia	5
Capacidade de Atendimento	20
Repertório	5
Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação	5
Pontuação máxima total	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

k) A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica;

l) A pontuação de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos quesitos;

m) Será considerada mais bem classificada na fase de julgamento da Proposta Técnica a licitante que obtiver a maior nota.

Apresentação e Julgamento da Proposta de Preços

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

A proposta de preços abrange os descontos que serão oferecidos pelos licitantes relativos a custos internos da agência, bem como os honorários a serem cobrados do contratante, referentes à produção de peças e materiais incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por terceiros.

A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, sem emendas, rasuras, corretivos ou entrelinhas, com suas folhas rubricadas e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário, que obrigatoriamente deverá possuir capacidade para o ato.

No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguro, custos inerentes à aquisição, transporte, armazenamento e utilização de materiais a serem empregados na execução dos serviços.

As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

DO MODO DE DISPUTA

A presente contratação será realizada por meio de licitação na modalidade concorrência, adotando-se o modo de disputa fechado, nos termos do art. 56, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

Nesse modo de disputa, as licitantes deverão apresentar suas propostas de forma prévia, completa e sem possibilidade de alteração por meio de lances, não sendo admitida a utilização de disputa aberta.

A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá com base no critério de técnica e preço, conforme previsto na Lei nº 12.232/2010, considerando a natureza predominantemente intelectual dos serviços de publicidade.

A disputa dar-se-á por meio da apresentação de propostas técnicas e propostas de preços em envelopes distintos, observando-se o rito próprio estabelecido na legislação específica, incluindo a análise das propostas técnicas por Subcomissão Técnica especialmente designada.

O julgamento das propostas técnicas será realizado previamente à abertura das propostas de preços, assegurando-se a observância dos princípios da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

Pública.

A Proposta de Preços DEVERÁ conter, sob pena de desclassificação:

a) O percentual de desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO) conforme consta no processo deste Estudo Técnico Preliminar;

b) O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referente à produção e a execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65;

c) O percentual de honorários incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

d) O percentual de honorários incidentes sobre veiculação intermediada pela licitante, nos casos em que os veículos não remunerem a agência pelo desconto de agência;

e) O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da entrega dos envelopes;

f) A licitante fará jus ao honorário de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 7 do Regulamento para a execução da Lei nº 4.680/65 (Decreto nº 57.690/66). O desconto é concedido à licitante pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade por ordem e conta da contratante nos termos do art.19 da Lei 12.232/2010.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada em conformidade com os parâmetros técnicos aplicáveis às contratações públicas, considerando o histórico de execução contratual, a ampliação das demandas institucionais, a atualização dos custos de mercado e a projeção de crescimento das ações de comunicação pública no âmbito da Prefeitura Municipal de Diadema.

O contrato vigente para prestação de serviços de publicidade possui valor global anual de R\$ 3.750.000,00 (três milhões, setecentos e cinquenta mil reais). Todavia, a análise da execução contratual dos últimos exercícios demonstra utilização contínua e elevada dos recursos disponibilizados, evidenciando aumento progressivo das demandas relacionadas à serviços de publicidade institucional, campanhas de utilidade pública e divulgação de políticas públicas.

Observou-se, nos últimos anos, significativa ampliação do uso de mídias digitais, redes sociais e ferramentas de impulsionamento de conteúdo, com necessidade crescente de produção audiovisual, peças animadas, conteúdos multimídia e estratégias segmentadas de comunicação. Houve também aumento do volume de campanhas educativas, informativas e de orientação social, exigindo maior



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

diversificação de meios e maior frequência de veiculação.

Além da ampliação do escopo das ações comunicacionais, verificou-se atualização dos custos de produção gráfica, audiovisual e digital, influenciados pela variação inflacionária acumulada no período, pelo aumento dos insumos e pela evolução tecnológica dos meios de divulgação. A intensificação do uso de mídia programática e plataformas digitais igualmente impacta a composição dos investimentos necessários.

Diante desse cenário, a Administração propõe a fixação do valor estimado anual da contratação em R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), representando adequação proporcional à ampliação das demandas institucionais e à atualização dos custos envolvidos.

Ressalta-se que o valor indicado constitui limite máximo estimado para execução anual, não implicando obrigação de dispêndio integral, sendo os pagamentos realizados exclusivamente conforme as demandas previamente autorizadas, executadas e atestadas pela Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A estimativa encontra-se compatível com o planejamento estratégico municipal, com o Plano de Contratações Anual e com a respectiva dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual vigente.

Dessa forma, o valor estimado mostra-se tecnicamente justificado e adequado às necessidades da política de serviços de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Diadema, garantindo previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços.

O valor fixado representa limite máximo estimativo para contratação, não constituindo obrigação de execução integral.

Orçamentos obtidos:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE			
Valor Estimado: R\$ 5.000.000,00			
	Verge Studio de Comunicação Eireli (CNPJ: 10.750.678/0001-45)	OCTOPUS COMUNICAÇÃO LTDA, (CNPJ: 90.185.198/0003-01)	Área Comunicação Propaganda e Marketing Ltda, CNPJ: 06.866.550/0001-74
Desconto, a ser concedido à Prefeitura de Diadema, sobre os custos internos constantes na tabela referencial de custos internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo.	50%	60%	70%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, à produção e à execução técnica de peça e ou material cuja distribuição não proporcione à licitante o desconto de agenda concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do artigo 11 da Lei 4.680/65; relacionadas diretamente a determinada ação publicitária	10%	10%	6%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, bem como incidente sobre os preços de serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;	10%	10%	6%
Honorários, a serem cobrados da Prefeitura de Diadema, incidentes sobre veiculação intermediada pela licitante, nos casos em que os veículos não remunerem a agência pelo desconto de agenda.	10%	10%	8%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA E COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E COM O PLANO PLURIANUAL

O Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de foi formalizado para o ano de 2025, tendo em vista a obrigatoriedade da Lei nº 14.133/21 requer somente a partir de 01/01/2024.

A contratação tem amparo na LOA 2025, na seguinte dotação:

04.131.0006.2051 COMUNICAÇÃO PÚBLICA E DIÁLOGO COM A SOCIEDADE
3.3.90.39 - OTS.SERV.DE TERC.- PESSOA JURIDICA

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A Prefeitura Municipal de Diadema, no cumprimento de suas atribuições, entre elas a promoção de publicidade de natureza institucional e de utilidade pública, será atendida com apoio técnico de 1 (uma) agência de publicidade e propaganda contratada por meio de processo licitatório, para prestação de serviço de publicidade, conceituados nos termos do art. 2º da Lei nº 12.232/2010, como:

“O conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.”

Da natureza continuada dos serviços de publicidade a serem contratados.

São objetivos do setor de comunicação, planejar, executar e acompanhar os resultados da política de serviços de publicidade institucional da Prefeitura Municipal de Diadema, dentre elas a publicidade de natureza institucional e de utilidade pública em observância ao princípio da publicidade disposto no §1º do artigo 37 da Constituição Federal, que garante o direito da população e o dever da Administração de divulgar os atos praticados.

Será por meio de 1 (uma) agência de propaganda contratada que a Prefeitura Municipal de Diadema obterá os serviços de produção e execução técnica de peças, materiais e projetos publicitários, prestados por fornecedores especializados, com a intermediação e supervisão da agência, bem como a distribuição dessas peças junto aos veículos de comunicação e acompanhamento da divulgação, nos termos da Lei nº 4.680/1965 e da Lei nº 12.232/2010.

Dessa forma, considerando a relevância das ações de publicidade no posicionamento institucional da Prefeitura Municipal de Diadema à sociedade, frente aos desafios e aos problemas que se apresentam no dia a dia, entende-se pertinente que seja mantida a previsão no edital da possibilidade de prorrogação do contrato, por igual e sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

12. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

O prazo para desenvolvimento das peças e materiais será definido pela Prefeitura considerando a urgência e complexidade da demanda. A Prefeitura acompanhará a execução do contrato por meio do fiscal designado, que registrará todas as ocorrências relacionadas à execução em registro próprio e adotará as medidas necessárias para a regularização de eventuais falhas observadas.

13. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Rua Orense nº 41, 17º Andar - Centro - Diadema/SP

E-mail: compras@diadema.sp.gov.br

MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

Opta-se por não exigir garantia contratual, considerando a natureza continuada e sob demanda do objeto, a inexistência de riscos estruturais relevantes e a adequação dos mecanismos ordinários de fiscalização e gestão contratual.

14. AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE INSERIR COMO OBRIGAÇÃO DO CONTRATO A EXECUÇÃO DE LOGÍSTICA REVERSA

A logística reversa, não se aplica a esta compra.

15. CRITÉRIO DE REAJUSTE, QUANDO FOR O CASO

Os valores do contrato poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração da proposta, ou do último reajuste concedido.

Para os custos internos da agência, o reajuste terá como referência a Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo (SINAPRO-SP), vigente à época da concessão do reajuste.

Caso essa tabela deixe de existir ou não possa ser utilizada, será aplicado o Índice de Preços ao Consumidor (IPC-FIPE), acumulado nos últimos 12 (doze) meses, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Os percentuais de honorários apresentados na proposta vencedora permanecerão fixos durante toda a vigência do contrato, não estando sujeitos a reajuste, salvo em caso de eventual reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado.

Os valores de veiculação de mídia e de serviços prestados por fornecedores especializados serão pagos conforme os preços praticados no mercado no momento da contratação, mediante comprovação documental, não se caracterizando como itens sujeitos a reajuste contratual.

Eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser devidamente comprovado e analisado pela Administração, nos termos da legislação vigente.

Este Termo de Referência está em conformidade com o dispositivo na Lei 14.133/2021 e servirá como base para a realização do processo de compra e para a formalização do contrato com a empresa selecionada.

MUNICÍPIO DE DIADEMA

Secretário de _____
Representante legal do Contratante

Representante legal do Contratado