



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## CONCORRÊNCIA Nº 10/2026

### PROCESSO Nº 1087/2026

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO DIGITAL, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETO ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DIFUNDIR IDEIAS, PRINCÍPIOS, INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAÇÕES AO PÚBLICO EM GERAL.

### SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS
2. OBJETO
3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. RETIRADA DO EDITAL E DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS
6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL
7. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES OU PROCURADORES
9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
10. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
12. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
13. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
14. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA
15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

16. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS
17. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA
18. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
19. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS
20. GARANTIA DE EXECUÇÃO
21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE
22. FISCALIZAÇÃO
23. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO
24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
25. DISPOSIÇÕES FINAIS



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## CONCORRÊNCIA Nº XXXXX/2026

Processo n.º 1087/2026

### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

**1.1.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, neste ato representada pela Comissão de Contratação, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que em obediência ao que preceituam a Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Orgânica do Município; e demais normas complementares, realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, a ser processada pela Comissão de Contratação. Este certame terá como critério de julgamento a **MELHOR TÉCNICA** e regime de execução por preço unitário, previstos nas Leis Federais nº 12.232/2010 (dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade e comunicação digital) e 14.133/2021 (estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos.

**1.2.** A presente licitação será realizada de forma **PRESENCIAL**, em razão das suas especificidades quanto às fases processuais e a elaboração e entrega da Proposta Técnica.

### 2. OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objeto atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informações ao público em geral, sendo eles:

**2.1.1.** O planejamento e a execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;

**2.1.2.** A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;

**2.1.3.** A produção e execução técnica das peças e / ou materiais criados pela agência contratada;

**2.1.4.** Estudo, planejamento, conceituação, criação, produção, distribuição de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;

**2.1.5.** Desenvolvimento e/ou gerenciamento de pesquisas de opinião e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;

**2.1.6.** Elaboração de marcas, expressões de campanhas, logotipos, elementos de identificação e



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

fixação de programação visual, ilustrações para materiais gráficos;

**2.1.7.** Prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão gráfica, produção de fotos, filmes e VT(s), campanhas de telemarketing, distribuição de material e aferição de conteúdo das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádios e TV, agências de notícias e clipping de jornais e revistas);

**2.1.8.** Veiculação de campanhas informativas e publicitárias em jornais, rádios, TV(s), internet, carro de som, outdoors, revistas, busdoors e demais mídias existentes;

**2.1.9.** Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com as novas tecnologias em outros ambientes, plataformas e ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

**2.1.10.** Em outros ambientes, plataformas e ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

**2.1.10.1.** A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1 tem como objetivo atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que visem difundir e posicionar programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.

**2.1.10.2.** O planejamento previsto no subitem 2.1.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação para alcance dos objetivos e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e resultados.

**2.1.10.3.** Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, na disseminação de informações junto à sociedade.

## **3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**3.1.** O valor da contratação decorrente deste Edital está estimado em **R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil reais)** para o período de 12 (doze) meses.

**3.1.1.** Os preços máximos unitários serão aqueles estipulados pela Tabela de Valores Referenciais de Serviços Externos, atualizada, expedida pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP.

**3.2.** Os créditos orçamentários para execução dos serviços durante o exercício de 2026, estão consignados no orçamento fiscal do Município de Itanhaém na seguinte dotação orçamentária:

**02.02.00.04.131.0002.2026.3.3.90.39**

**3.3.** A Secretaria Municipal de Governo se reserva ao direito de, a seu juízo, utilizar ou não, a totalidade dos recursos previstos.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**3.4.** No interesse da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.5.** Se a CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, será consignado nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

## 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**4.1.** Poderão participar desta concorrência, empresas especializadas na prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, que:

**4.1.1.** Estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Registro Cadastral Unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou que apresentem a documentação relacionada no item 13 deste Edital;

**4.1.2.** Admissão, para efeito de: (i) **Habilitação Jurídica**, conforme item 13.2.1 do Edital, de *forma individual por cada empresa participante do consórcio*; (ii) **Qualificação Técnica**, conforme item 13.2.2. do Edital, no conjunto do somatório dos quantitativos dos produtos e serviços de cada empresa participante do consórcio; (iii) **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, conforme item 13.2.3. do Edital, de forma individual por cada empresa participante do consórcio; (iv) **Habilitação Econômico-Financeira**, conforme item 13.2.4 do Edital, de forma individual por cada empresa participante do consórcio, com exceção dos itens 13.2.4.3 e 13.2.4.4, que para efeito de comprovação, poderão efetuar o somatório dos índices e dos valores de cada consórcio, de forma proporcional ao percentual de participação de cada empresa no referido compromisso de constituição do consórcio, e (v) **Outras Comprovações**, conforme item 13.2.5 do Edital, em conjunto, em nome do consórcio.

**4.2.** Não poderão participar desta concorrência as pessoas físicas ou jurídicas especializadas na prestação de serviços pretendida que:

**a)** sejam autores do anteprojeto, do Projeto Básico, do Termo de Referência ou do Projeto Executivo, pessoa física ou jurídica;

**b)** sejam empresas reunidas em consórcio;

**c)** sejam empresas, responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, do Termo de Referência ou do Projeto Executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;

**d)** sejam pessoas físicas ou jurídicas que se encontrem, ao tempo da licitação, impossibilitadas de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- e) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) sejam pessoas físicas ou jurídicas que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenadas 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
- h) cuja falência tenha sido decretada;
- i) que atuem sem fins lucrativos.

**4.3.** Nenhuma LICITANTE poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta.

**4.4.** A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a LICITANTE: (i) a confirmação de que recebeu da Comissão de Contratação o invólucro padronizado previsto no subitem 10.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; (ii) a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; (iii) a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e (iv) a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.

**4.5.** A LICITANTE assume todos os custos de elaboração e apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas exigidas nesta concorrência, não sendo a CONTRATANTE, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

## **5. RETIRADA DO EDITAL E DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS**

**5.1.** O Caderno desta Licitação e Anexos, estarão à disposição dos interessados no endereço Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-028, na Secretaria Municipal de Governo, de segunda à sexta-feira, nos horários das 09h00 às 16h00, mas poderão também ser obtidos em formato eletrônico, nesse mesmo local, mediante a entrega, no mesmo ato, de mídia eletrônica (PEN DRIVE ou HD EXTERNO - CD), ou ainda, via internet no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itanhaém: <http://www.itanhaem.sp.gov.br>.

**5.2.** O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar na Imprensa Oficial Eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhaém e no endereço eletrônico, citado no subitem anterior, eventuais alterações, informações ou decisões sobre esta concorrência.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

**6.1.** Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão de Contratação, desde que os pedidos tenham sido recebidos em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

**a)** por carta ou ofício protocolizado no setor da CONTRATANTE, junto a Secretaria Municipal de Governo, situada na Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

**b)** pelo e-mail: [comunicacao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:comunicacao@itanhaem.sp.gov.br); [licitacoes@itanhaem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itanhaem.sp.gov.br)

**6.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos exclusivamente mediante divulgação na internet através do endereço <https://transparencia.itanhaem.sp.gov.br/> no documento titulado de “Concorrência nº 10/2026” e publicação no Diário Oficial da Cidade, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

**6.1.2.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem identificação da LICITANTE consulente e de seu representante.

**6.1.2.1.** A LICITANTE não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 1 (Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada).

**6.1.3.** Às LICITANTES interessadas, cabe acessar assiduamente o referido endereço eletrônico, para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.

**6.1.4.** Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento das Propostas Técnicas e dos Documentos de Habilitação, previstos no subitem 9.2.

## 7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**7.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**7.2.** A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.

**7.2.1.** A impugnação feita tempestivamente pela LICITANTE não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**7.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão de Contratação, àquele que não se manifestar em até 3 (três) dias úteis antes da data de recebimento das Propostas



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

Técnica e de Preços, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício protocolizado no setor da contratante, junto a SECRETARIA DE GOVERNO, situada na Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000, no horário das 9h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

b) pelo e-mail: [comunicacao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:comunicacao@itanhaem.sp.gov.br); [licitacoes@itanhaem.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itanhaem.sp.gov.br)

7.4. Caberá à Comissão de Contratação designada para a presente licitação, decidir sobre as impugnações e todos os demais atos.

7.5. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, poderá ser designada nova data para a realização do certame.

7.6. O resultado do julgamento das impugnações será publicado na íntegra no site: <https://www.itanhaem.sp.gov.br>.

## 8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES OU PROCURADORES

8.1. Para participar deste certame, o representante da LICITANTE apresentará à Comissão de Contratação, documentos para realização do seu cadastro, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com as Propostas Técnicas e com os Documentos de Habilitação.

8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1, deverão ser apresentados fora dos invólucros que contenham as Propostas Técnica e dos Documentos de Habilitação, e comporão os autos do processo licitatório.

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

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

8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.

**8.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnicas e dos Documentos de Habilitação credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser realizado novo cadastramento.

**8.4.** Caso a LICITANTE não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar as Propostas Técnicas e dos Documentos de Habilitação por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

**8.5.** Juntamente com os documentos de credenciamento deverá ser entregue a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Contratação – **Anexo III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO.**

## 9. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

**9.1.** As Propostas Técnicas e os Documentos de Habilitação das LICITANTES, deverão ser entregues à Comissão de Contratação em 04 (quatro) invólucros distintos e separados, conforme o disposto nos itens 10, 11, 12 e 13 deste Edital, respectivamente.

**9.2.** Os invólucros nºs 1 e 2 contendo as Propostas Técnicas, o invólucro nº 3 contendo a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de publicidade e comunicação digital e o invólucro nº 4, contendo os Documentos de Habilitação, serão recebidos às **09:00 h do dia 02/07/2026**, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na SECRETARIA DE GOVERNO, situada na Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000.

**9.3.** Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

**9.4.** O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 17 e na legislação.

## 10. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

**10.1.** A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão de Contratação, condicionada nos Invólucros nº 1 e 2:



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **INVÓLUCRO N.º 01:**

**10.1.1.** No Invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o **Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada**, disposto no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

**10.1.1.1.** Só será aceito o **Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada** que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pela Secretaria Municipal de Governo. Esse invólucro só será entregue à LICITANTE que o solicite formalmente e deverá ser retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário das 09h00 às 16h00, na Secretaria Municipal de Governo, situada na Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, 11740-000, até 24 (vinte e quatro) horas antecedentes a realização da primeira sessão.

**10.1.1.2.** O Invólucro nº 1 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 2, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 1, **não poderá:**

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da LICITANTE.

## **INVÓLUCRO N.º 02**

**10.1.2.** No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o **Plano de publicidade e marketing – Via Identificada** das LICITANTES dispostos no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

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

### **INVÓLUCRO Nº 2**

**Proposta Técnica: Plano de publicidade e marketing – Via Identificada**

**Nome Empresarial**

**CNPJ da LICITANTE**

**Concorrência nº XXXX**

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

## **INVÓLUCRO Nº 03**

**10.1.3.** No Invólucro nº 3 deverão estar acondicionados, a **Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções de publicidade e marketing** dispostos no Apêndice II do Anexo I deste Edital.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

**INVÓLUCRO Nº 3**

**Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação**

**Nome Empresarial**

**CNPJ da LICITANTE**

**Concorrência n.º XXXX**

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

**10.2.** O Invólucro nº 1 **não poderá** ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 2.

## **11. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**11.1.** As orientações pertinentes à apresentação das Propostas Técnicas e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas no Apêndice II do Anexo I deste Edital.

## **12. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **INVÓLUCRO N.º 04**

**12.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues, à Comissão de Contratação acondicionados no Invólucro nº 4, que deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal e deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

**INVÓLUCRO N.º 4**

**Documentos de Habilitação**

**Nome Empresarial**

**CNPJ da LICITANTE**

**Concorrência n.º XXXX**

**12.2.** O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela LICITANTE e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 13. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**13.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas pelo representante legal da LICITANTE e serem apresentados:

- a) em original; ou
- b) sob a forma de publicação em órgão da imprensa oficial; ou
- c) em cópia autenticada por cartório competente, quando a lei assim o exigir ou por certidões expedidas por sistemas mantidos pela Administração Pública; ou
- d) em cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para conferência pela Comissão de Contratação, no ato da abertura dos invólucros com os Documentos de Habilitação.

**13.1.1.** Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

**13.1.2.** Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Contratação.

**13.2.** Para se habilitar, a LICITANTE deverá apresentar a documentação na forma prevista nos subitens a seguir:

### **13.2.1. Habilitação Jurídica:**

**13.2.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.2.1.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.

**13.2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### **13.2.2. Qualificação Técnica:**

**13.2.2.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a pessoa jurídica prestou satisfatoriamente serviços compatíveis em natureza com o objeto a ser contratado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

**13.2.2.1.1.** A compatibilidade quanto à “natureza” se dará quando o(s) atestado(s) for(em) pertinente(s) à: prestação de serviços de implementação, coordenação ou atividade similar de programas de saúde emocional, com o suporte de psicólogos.

**13.2.2.1.2.** Os atestados apresentados para fins de qualificação técnica deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação. Não serão aceitos atestados apresentados no papel timbrado do fornecedor licitante.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**13.2.2.1.3.** Não haverá limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

**13.2.2.1.4.** A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

**13.2.2.2.** Apresentar a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme art. 67, III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observadas as quantidades mínimas necessárias para a execução dos serviços.

## **13.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**13.2.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da empresa e filiais envolvidas na execução do futuro contrato.

**13.2.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade da licitante e compatível com seu objeto contratual.

**13.2.3.3.** Certidão Conjunta Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**13.2.3.4.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

**13.2.3.5.** Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativas à sede ou domicílio do licitante.

**13.2.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

**13.2.3.7.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**13.2.3.8.** Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.

**13.2.3.9.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente restrição.

**13.2.3.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade prevista neste item, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação.

**13.2.3.9.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.3.10.** Será considerada em situação regular a LICITANTE cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**13.2.3.11.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

**13.2.3.12.** Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

### **13.2.4. Qualificação Econômico-financeira**

**13.2.4.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**13.2.4.2.** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

**I.** Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos do inciso “IV” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

**II.** Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

**III.** Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado no inciso II acima;

**IV.** Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

**13.2.4.3.** Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir dos balanços apresentados:



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

INDICADORES		FÓRMULA	ÍNDICE
LG	=	$(AC+RLP) / (PC+ELP)$	$\geq 1$
ILC	=	$(AC) / (PC)$	$\geq 1$
SG	=	$(AT) / (PC + ELP)$	$\geq 1$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral

ILC = Índice de liquidez corrente

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

SG = Solvência Geral

**13.2.4.3.1.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

**13.2.4.3.2.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos dos itens “13.2.4.2” e “13.2.4.3” deste item limitar-se-ão ao último exercício.

**13.2.4.4.** A LICITANTE que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices, deverá incluir no Invólucro nº 4 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de **R\$ 130.000,00 (Cento e trinta mil Reais)**, referente a 10% do valor estimado da contratação.

## **13.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES – DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**13.2.5.1.** As licitantes deverão apresentar declaração unificada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo anexo, de que:

- I.** Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II.** Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
- III.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- IV.** Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**V.** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.3** Todos os documentos deverão estar em nome do LICITANTE. Se a LICITANTE for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**13.4.** A LICITANTE para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais, que seguem:

**13.4.1.** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**13.4.2.** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**13.4.3.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

**13.4.4.** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma, que não possam ser entendidos.

**13.4.5.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

## **14. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** A Comissão de Contratação examinará os Documentos de Habilitação das LICITANTES que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e julgará habilitadas as que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

**14.2.** Será inabilitada a LICITANTE:

- a) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender as condições para habilitação previstas neste Edital;
- b) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no subitem **13.2.3.6**, deste Edital.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 15. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DA BANCA

**15.1.** Esta concorrência será processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

**15.2.** As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Banca, constituída por no mínimo 03 (três) integrantes com formação acadêmica ou experiência profissional, em áreas conexas ao objeto desta concorrência.

**15.2.1.** Na composição da Banca, pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes, deverão ser do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Governo ou das demais secretarias, órgãos ou empresas públicas que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Itanhaém.

**15.2.2.** A escolha dos membros da Banca dar-se-á por sorteio, em sessão pública, entre os nomes de uma relação que terá 3 (três) integrantes com vínculo e pertencentes ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Governo ou das demais secretarias, órgãos ou empresas públicas que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura do Município de Itanhaém e 6 (seis) sem vínculo direto com a Secretaria Municipal de Governo, previamente cadastrados.

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

**15.2.4.** Para composição da relação prevista no subitem 15.2.2 a Comissão de Contratação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 15.2, dos possíveis membros da Banca.

**15.2.5.** A relação dos nomes referidos no subitem 15.2.2 será publicada pela Comissão de Contratação na Imprensa Oficial Eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhaém, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

**15.2.6.** O sorteio será processado pela Comissão de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o órgão/entidade, nos termos do subitem 15.2.2, deste Edital.

**15.2.7.** Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 15.2.2, mediante a apresentação à Comissão de Contratação de justificativa para a exclusão.

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**15.2.9.** A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.

**15.2.10.** Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 15.2.2, deste Edital.

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

**15.2.12.** A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantido o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 15.2.5 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

**15.3.** A Comissão de Contratação e a Banca, cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das Licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 18, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.3.1.** Os membros da Comissão de Contratação e da Banca assinarão o Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observado os respectivos modelos Anexos VI e VII.

**15.3.1.1.** Os membros da Comissão de Contratação e da Banca serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

## **16. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

**16.1.** Eventuais recursos referentes a presente concorrência relacionados ao julgamento das propostas e ao ato de habilitação/inabilitação de LICITANTE serão apreciados em fase única e deverão ser interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Contratação, protocolizada na Secretaria Municipal de Governo, situada na Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h00 às 16h00.

**16.1.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão que anunciar o julgamento ou praticar o ato a ser recorrido, sob pena de preclusão.

**16.2.** Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais LICITANTES, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 3 (cinco) dias úteis.

**16.3.** Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão de Contratação



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o(s) recurso(s), devidamente instruído(s), e a(s) respectiva(s) impugnação(ões) à Autoridade Competente, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.

**16.4.** Não será(ão) conhecido(s) o(s) recurso(s) e a(s) impugnação(ões) interposto(s/as) fora do prazo legal ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da LICITANTE.

**16.5.** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações, até o seu término, vista ao processo desta concorrência, em local e horário a ser indicados pela Comissão de Contratação, ou através da disponibilização da documentação de forma eletrônica.

**16.6.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

**16.7.** Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, relativamente ao ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**16.7.1.** Da aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 caberá a apresentação de pedido de reconsideração, que deverá ser proposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

**16.7.2.** Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final de autoridade competente.

## **17. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS**

**17.1.** Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das LICITANTES presentes.

**17.1.1.** A participação de representante de qualquer LICITANTE dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

**17.1.2.** Os integrantes da Banca não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas.

**17.1.3.** O julgamento das Propostas Técnicas e a análise dos Documentos de Habilitação das LICITANTES e o julgamento final da concorrência, serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

**17.1.4.** Qualquer tentativa de LICITANTE, com o intuito de influenciar a Comissão de Contratação ou a Banca no processo de julgamento das Propostas Técnicas, resultará na sua desclassificação.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**17.1.5.** Por ocasião da abertura dos invólucros, para rubrica dos conteúdos, pela Comissão de Contratação e pelas LICITANTES, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos.

**17.1.6.** A Comissão de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, desde que obedecidas as normas legais aplicáveis.

**17.1.7.** Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnicas ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão de Contratação quanto pela Banca, observados os modelos referidos no subitem 15.3.1.

## **Primeira Sessão**

**17.2.** A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

**a)** identificar os representantes das LICITANTES presentes, realizar os respectivos credenciamentos e colher suas assinaturas na lista de presença;

**b)** receber das LICITANTES em condições de participação os Invólucros nº 1, 2, 3 e 4, cujos fechos serão rubricados, a exceção do Invólucro nº1, pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das LICITANTES presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Contratação;

**c)** conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital.

**17.2.1.** O Invólucro nº 1, com o Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada das LICITANTES só será recebido pela Comissão de Contratação se:

- I) não estiver identificado;
- II) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da LICITANTE, antes da abertura do Invólucro nº 2;
- III) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da LICITANTE, antes da abertura do Invólucro nº 2.

**17.2.1.1.** Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão de Contratação não receberá o Invólucro nº 1, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma LICITANTE.

**17.3.** Em ato contínuo, a Comissão de Contratação passará a cumprir a seguinte pauta:

- a)** retirar e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 1, padronizados e apócrifos, das



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

LICITANTES;

- b) abrir e rubricar o conteúdo dos Invólucros nº 3 das LICITANTES;
- c) colocar à disposição dos representantes das LICITANTES ou por comissão por eles indicada, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros de todas LICITANTES;
- d) informar que as LICITANTES serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 5 deste Edital.

**17.3.1.** A Comissão de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea ‘c’ do subitem 17.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das LICITANTES possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada.

**17.3.1.1.** Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes, o Invólucro nº 1, com o Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores, considerada a ordem sequencial de sua entrega à Comissão de Contratação.

**17.3.2.** Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 1 e 3, a Comissão de Contratação ou os representantes das LICITANTES constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada, a Comissão de Contratação desclassificará a LICITANTE e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para a fase recursal deste certame.

**17.3.3.** A Comissão de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca no Invólucro nº 1, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada das LICITANTES, à exceção das rubricas mencionadas na alínea ‘a’ do subitem 17.3 deste Edital.

**17.3.4.** Abertos os Invólucros nº 1 e 3, as LICITANTES não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão de Contratação.

**17.4.** Se as LICITANTES estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão de Contratação na primeira sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:

- a) encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Banca, de todos os Invólucros nº 1 (Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada), acompanhados dos questionamentos relativos a Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- b) análise individualizada e julgamento, pela Banca, dos conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada), de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- c) elaboração, pela Banca, de ata de julgamento dos Invólucros nº 1 (Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

que as fundamentam, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 1;

**d)** somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 1, mencionados na alínea anterior, ocorrerá o encaminhamento, pela Comissão de Contratação à Banca, dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação) das Licitantes;

**e)** análise individualizada e julgamento, pela Banca, dos conteúdos dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação), de acordo com os critérios especificados neste Edital;

**f)** elaboração, pela Banca, de ata de julgamento dos Invólucros nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação) e de planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentam, e encaminhamento desses documentos à Comissão de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 3.

**17.4.1.** As planilhas previstas nas alíneas 'c' e 'f' do subitem 17.4 conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada subquesto do Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada e as pontuações de cada membro, para os quesitos Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação.

## **Segunda Sessão**

**17.5.** Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 1 e 2, respectivas planilhas de julgamento e demais documentos elaborados pela Banca, a Comissão de Contratação convocará as LICITANTES, na forma do item 5 deste Edital, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

**a)** identificar os representantes das LICITANTES presentes, proceder ao credenciamento, se necessário, e colher suas assinaturas na lista de presença;

**b)** abrir os Invólucros nº 2 das LICITANTES;

**c)** cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 2 (Plano de publicidade e marketing - Via Identificada), com os conteúdos dos Invólucros nº 1 (Plano de publicidade e marketing - Via Não Identificada), para identificação de autoria;

**d)** elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das Licitantes, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de publicidade e marketing que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das Licitantes, bem como, as notas atribuídas na avaliação do Invólucro nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação), para cada um dos quesitos;

**e)** executar o sorteio previsto no subitem 2.6 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, se for o caso;



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**f)** colocar à disposição dos representantes das Licitantes ou por comissão por eles indicada, o Invólucro nº 2, para exame, confirmação do cotejamento com o Invólucro nº 1, e rubrica da primeira e última páginas dos documentos, que também serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação.

**g)** declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no item 2 do Apêndice II do Anexo I deste Edital, a Licitante que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica;

**h)** informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item 5, do Edital, com a indicação das LICITANTES classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

**i)** abrir os Invólucros de nº 4 das Licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e pelos representantes das Licitantes presentes;

**j)** analisar os Documentos de Habilitação da LICITANTE vencedora no julgamento final da concorrência, observado o atendimento ao disposto nos itens 13 e 14 deste Edital, bem como na legislação em vigor;

**k)** colocar à disposição dos representantes das LICITANTES, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 4;

**l)** dar conhecimento do resultado final do julgamento das propostas técnicas e habilitação e informar que serão publicados na forma do item 5 do Edital, com a indicação de habilitação ou inabilitação da LICITANTE vencedora, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**m)** Caso a LICITANTE vencedora seja inabilitada, a Comissão de Contratação analisará a habilitação da seguinte colocada, observado o procedimento descrito neste subitem.

**17.6.** Além das demais atribuições, previstas neste Edital, caberá à Banca manifestar-se em caso de eventuais recursos das LICITANTES, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão de Contratação.

**17.7.** Os invólucros das LICITANTES, não abertos e/ou inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão de Contratação providenciará sua destruição.

## **18. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA**

**18.1.** O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto nos arts. 35 e 37 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o critério de julgamento **Melhor Técnica**.

**18.2.** Será vencedora do julgamento final da concorrência a LICITANTE habilitada, que tenha sido



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, nos termos dos Apêndice I do Anexo I deste Edital, respectivamente, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

## 19. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**19.1.** Cumpridas as disposições dos itens 18.2, e não tendo sido interposto recurso do julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à LICITANTE vencedora, observado o disposto no subitem 26.4 e 26.4.1 deste Edital.

## 20. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

**20.1.** A LICITANTE vencedora terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo IX deste Edital.

**a)** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo da CONTRATANTE, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela LICITANTE vencedora.

**20.1.1.** Se a LICITANTE vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, a CONTRATANTE poderá convocar as LICITANTES remanescentes obedecidas a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a LICITANTE que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.2.** Antes da celebração do contrato, a CONTRATANTE efetuará consulta às certidões negativas municipais, estaduais e federais

**20.3.** contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 1 (um) ano, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

**20.4.** A CONTRATANTE poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, pelos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato (Anexo IX).

**20.5.** Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pelas LICITANTES vencedoras que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência.

## 21. GARANTIA DE EXECUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**21.1.** As disposições pertinentes à garantia de execução estão estabelecidas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato (Anexo IX).

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**22.1.** As obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas no item 10 do Projeto Básico (Anexo I) e nas Cláusulas Quinta e Sexta da Minuta de Contrato (Anexo IX) deste Edital.

## **23. FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** A CONTRATANTE nomeará gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato resultante desta concorrência e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a CONTRATADA, objetivando sua imediata correção, nos termos da Cláusula Sétima da Minuta de Contrato (Anexo IX).

## **24. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO**

**24.1.** Para pagamento das despesas referentes à execução dos produtos e serviços objeto da presente contratação e para remuneração da CONTRATADA, deverão ser observados os conteúdos dispostos no item 8 do Anexo I e na Cláusula Oitava do Anexo IX deste Edital.

## **25. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**25.1.** A LICITANTE que der causa à inexecução parcial do contrato sofrerá aplicação de sanção administrativa de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**25.2.** A LICITANTE que praticar qualquer uma das infrações administrativas previstas nos incisos do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 será penalizado com a aplicação de multa compensatória de até 1% (um) por cento do valor do contrato licitado, que trata o item 3 deste Edital, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**25.3.** Será impedido de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aquele que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**25.4.** Será declarada a inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, daquele que for responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações previstas no subitem 25.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**25.5.** O descumprimento total ou parcial das disposições deste Edital ou das obrigações assumidas



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

no contrato, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderão acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Primeira da Minuta de Contrato (Anexo IX).

## **26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** É facultada à Comissão de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnicas.

**26.2.** A Comissão de Contratação, por solicitação expressa da Banca, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição da CONTRATANTE para a execução do contrato.

**26.3.** A Comissão de Contratação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 2, nas situações elencadas nos subitens 26.1 e 26.2.

**26.4.** Até a assinatura do contrato, a LICITANTE vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.

**26.4.1.** Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da LICITANTE vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, a CONTRATANTE poderá convocar as LICITANTES remanescentes obedecidas a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.

**26.5.** Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a CONTRATADA for rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, a CONTRATANTE poderá convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

**26.6.** É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, afrontar o princípio da igualdade entre as LICITANTES.

**26.7.** Se houver indícios de conluio entre as LICITANTES ou de qualquer outro ato de má fé, a CONTRATANTE comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

**26.8.** É proibido a qualquer LICITANTE tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, na forma da Legislação vigente.

**26.9.** Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

comparação entre as propostas, salvo na referida fase recursal.

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

**26.10.1.** A CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**26.11.** Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com as Propostas Técnicas e de Preços, e os Documentos de Habilitação, a Comissão de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnicas e de Preço, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**26.12.** Correrão por conta da CONTRATANTE às despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato na Imprensa Oficial do Município ou Imprensa Oficial do Estado de São Paulo (DOE) e disponibilizados na íntegra no site. <https://www.itanhaem.sp.gov.br>, na forma prevista no parágrafo único do art. 94, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

**26.13.** Para a execução desta concorrência, nenhuma das partes poderá se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto desta licitação, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**26.14.** As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Itanhaém.

**26.15.** Integram este Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE I: MEMORIAL DESCRITIVO

APÊNDICE II: FATORES TÉCNICOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

APÊNDICE III: PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

ANEXO II - CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI- TERMO DE RESPONSABILIDADE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VII - TERMO DE RESPONSABILIDADE SUBCOMISSÃO TÉCNICA

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

Itanhaém, 07 de maio de 2026

**JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**

**SECRETÁRIO DE GOVERNO**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objeto atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informações ao público em geral, sendo eles:

- ❖ O planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- ❖ A criação e o desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- ❖ A produção e execução técnica das peças e / ou materiais criados pela agência contratada;
- ❖ Estudo, planejamento, conceituação, criação, produção, distribuição de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;
- ❖ Desenvolvimento e/ou gerenciamento de pesquisas de opinião e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- ❖ Elaboração de marcas, expressões de campanhas, logotipos, elementos de identificação e fixação de programação visual, ilustrações para materiais gráficos;
- ❖ Prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão gráfica, produção de fotos, filmes e VT(s), campanhas de telemarketing, distribuição de material e aferição de conteúdo das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádios e TV, agências de notícias e clipping de jornais e revistas);
- ❖ Veiculação de campanhas informativas e publicitárias em jornais, rádios, TVs, internet, carro de som, outdoors, revistas, busdoors e demais mídias existentes;
- ❖ Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com as novas tecnologias;
- ❖ Em outros ambientes, plataformas e ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

1.2. **Natureza:** Serviço especial

1.3. **Quantitativos:** Os itens e quantidades se encontram discriminados no Apêndice I – Memorial Descritivo.

1.4. **Prazo de Vigência:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada, por iguais períodos, desde que comprovada a economicidade e vantajosidade pelo período máximo fixado em lei.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo, garantir divulgação das ações e políticas desenvolvidas pela Pasta, de forma a consolidar a imagem da Prefeitura Municipal de Itanhaém, como protagonista do desenvolvimento.

**2.2.** É necessário estar presente na mídia e na vida dos munícipes de forma proativa e estratégica, entregando conteúdo de qualidade em seus diversos meios de comunicação para promover programas e ações junto à sociedade, dar publicidade e transparência às ações desenvolvidas, atuar na promoção de uma imagem positiva e angariar a participação da mídia nesta divulgação de políticas públicas e resultados, bem como dar suporte técnico eficiente para garantir a eficaz transmissão das informações sobre as ações e programas executados.

**2.3.** A Secretaria Municipal de Governo, não pode descartar um assessoramento nas áreas específicas de comunicação, em articulação com os serviços de publicidade já existentes, promover de forma integrada os temas de interesse da Prefeitura Municipal de Itanhaém, para os mais diversos públicos-alvo, como imprensa, servidores e colaboradores e opinião pública.

**2.4.** A Secretaria Municipal de Governo, para cumprir na integralidade a sua obrigação constitucional de prestar contas à sociedade, identificou a necessidade de contratação de empresa especializada em publicidade e marketing, com uma maior gama de produtos e serviços especializados, além dos atuais já em execução.

**2.5.** Houve um aumento significativo nas demandas da Prefeitura, pós-pandemia, fazendo-se necessária a ampliação desse atendimento, agregando não só a utilização de ferramentas e serviços modernos de publicidade e comunicação digital, como também a utilização de profissionais especializados nas mais diversas áreas de atuação da publicidade e comunicação digital.

**2.6.** Existe a necessidade de se implantar uma estrutura organizada de atendimento e interação com os diversos públicos-alvo. Essa necessidade surge em função da rápida ampliação do acesso à informação pela população, especialmente com a popularização do acesso à internet e da atuação dos diversos veículos de comunicação que difundem notícias no meio online, e ainda pelo crescimento global da audiência e circulação de todos os tipos de mídias.

**2.7.** É essencial que a Secretaria Municipal de Governo esteja preparada e devidamente estruturada para dar o atendimento necessário aos diversos públicos-alvo, de modo a garantir que a população receba, com agilidade, a informação e a orientação correta e precisa sobre os programas e projetos a cargo da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**2.8.** A Secretaria Municipal de Governo precisa de apoio especializado para cumprir sua missão de informar com propriedade e oportunidade aos diversos públicos de interesse (gestores, imprensa e população em geral etc), em todas as plataformas digitais e de informação, o que reforça a necessidade da contratação dos serviços aqui requeridos.

**2.9.** A contratação de uma empresa especializada em publicidade e comunicação digital, que detenha experiência e domine técnicas modernas e eficazes de comunicação e relacionamento, certamente



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

ampliará a capacidade e eficiência das ações da Secretaria Municipal de Governo, cujos resultados trarão benefícios para a administração pública.

**2.10.** Esse tipo de licitação e a contratação de serviços de empresa de publicidade e comunicação digital têm sido amplamente utilizados pelos órgãos da Administração Pública, observadas as peculiaridades e necessidades de cada contratante.

**2.11.** A Secretaria Municipal de Governo tem sob sua responsabilidade uma área extremamente sensível, pois qualquer informação pode ter uma grande e imediata repercussão, com potencial de afetar milhões de pessoas.

**2.12.** Os serviços constantes deste Projeto Básico serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Secretaria Municipal de Governo.

**2.13.** Os quantitativos e serviços estimados para a contratação foram determinados para suprir a demanda de estratégia e planejamento de publicidade e marketing, no relacionamento com os diversos públicos-alvo, produção de conteúdo, entre outras atividades pretendidas.

**2.14.** As atividades a serem realizadas pela futura empresa contratada são consideradas acessórias e complementam a inteligência interna, a Administração e o corpo de servidores da Secretaria Municipal de Governo, e não estão previstos nas atribuições dos cargos e funções do quadro de pessoal da Contratante.

**2.15.** Assim sendo, a publicidade e a comunicação digital é determinante para o atingimento de todos esses objetivos. Cada vez mais, as estratégias de comunicação tradicionais passam a utilizar plataformas e tecnologias para atender à meta da comunicação, tornando-a mais completa e eficaz.

**2.16.** Compreende-se por conteúdo, toda peça capaz de informar, educar, formar ou orientar o público-alvo:

- a) Textos (posts, notícias, artigos, entrevista etc);
- b) Imagens (fotos, ilustrações, infográficos, banners etc);
- c) Apresentações;
- d) Áudios (podcast, spot);
- e) Vídeos (colagem, reportagem, documentário, entrevista etc);
- f) Peças (anúncios, filmes, outdoors etc);

**2.17.** Entende-se por ferramentas tecnológicas digitais, todo mecanismo capaz de tornar acessível um conteúdo:

- a) Website (minis site, hot site, blog, portais, sites temáticos, páginas agregadoras etc);
- b) Plataformas digitais de mídias e redes sociais;
- c) E-mail marketing;
- d) Realidades mistas (realidade aumentada, virtualidade aumentada, realidade virtual);



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- e) Tecnologias mobile (RFID, mobile tagging, SMS, Bluetooth);
- f) Plataformas digitais de busca (Google, Yahoo, Bing, Wolfram/Alpha etc);
- g) Aplicativos, games e entretenimento digital;
- h) Tecnologias inteligentes de voz;
- i) Tecnologias de otimização de marketing em redes sociais e em sistemas de busca;
- j) Vídeo/TV digital;
- k) Totens touch screen;
- l) Apresentador virtual, passeio virtual, maquete digital, revista on-line e outros similares;

**2.18.** Uma estratégia de comunicação pode ser composta por uma ou mais estratégias, que indicará os conteúdos e as plataformas e tecnologias mais apropriadas para o atingimento dos seus objetivos. A possibilidade de interação e a mensuração dos resultados on-line são as principais vantagens das estratégias digitais.

**2.19.** Trabalhar num cenário que se transforma a cada dia, numa velocidade constante, requer um efetivo acompanhamento sobre as inovações e, sobre o prisma apresentado, já que no Brasil, o número de pessoas que utilizam plataformas e tecnologias tem crescido sobremaneira, o que tem motivado empresas e governos a investirem nos benefícios que elas oferecem.

**2.20.** Na área pública, essas plataformas e tecnologias têm sido utilizadas para prestar informações, mobilizar, engajar, educar e oferecer facilidades por meio dos serviços on-line disponibilizados aos cidadãos, trazendo qualidade de vida à população, tendo em vista a transmissão de orientações e mensagens de utilidade pública.

**2.21.** Nos dias atuais, a colaboração e participação social demonstram-se imprescindíveis, para a confecção e entrega de conteúdos ou serviços ao cidadão. A exploração desses processos de criação junto ao público-alvo, estabelece uma efetiva relação entre governo e sociedade.

**2.22.** Para isso, estar presente e acompanhar os assuntos das redes sociais passou a ser vital para perceber os interesses dos cidadãos e levar a eles um conjunto de serviços que os auxiliem em seu pleno exercício da cidadania. Assim, é preciso adotar iniciativas que levem as informações até eles, criando um mecanismo de entrega de conteúdo qualificado por meio de plataformas como Facebook, X (antigo Twitter), YouTube, Instagram, TikTok, LinkedIn, entre outras.

**2.23.** Junto à atuação em redes sociais, se faz necessária a correta mensuração das atividades nesses ambientes. O esforço aplicado na definição de métricas de sucesso (indicadores de desempenho) atrelado aos objetivos estratégicos de cada negócio é o maior valor que se vêm buscando para uma atuação mais estratégica, mensurável e que traduza melhor o retorno sobre o investimento e o engajamento nesse ambiente.

**2.24.** No entanto, para que o meio seja utilizado de maneira eficiente na comunicação, é necessário criar estratégias inovadoras e consistentes, a partir de demandas dos diversos públicos, e mantê-los



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

atualizados com relação a conteúdo adequado, técnico e capaz de informar de forma clara e objetiva as ações da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**2.25.** Por fim, esta Secretaria Municipal de Governo, entende a importância das campanhas de utilidade pública, e na busca das melhores ferramentas de comunicação, a contratação de uma agência de publicidade e comunicação digital é de grande importância para a Prefeitura Municipal de Itanhaém.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Após análise das possíveis soluções para execução das ações de publicidade institucional do município de Itanhaém/SP, conclui-se que a contratação de prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objeto atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, mediante a realização de licitação na forma da Lei Federal nº 12.232/2010, apresenta-se como a alternativa mais adequada e eficiente para atender ao interesse público.

**3.2.** A execução direta pela Administração, com a constituição de equipe própria, demandaria elevados custos permanentes com pessoal, encargos trabalhistas, infraestrutura e capacitação contínua, além da dificuldade em reunir e manter profissionais com a mesma diversidade técnica e criativa que uma agência de propaganda é capaz de oferecer. Já a contratação fragmentada de profissionais ou empresas especializadas para serviços pontuais resultaria em processos descentralizados, dificultando a padronização e a unidade da comunicação institucional, além de impor maior complexidade administrativa e riscos de sobreposição contratual.

**3.3.** A Agência de Propaganda, por sua vez, assegura a execução integrada de todas as etapas do processo publicitário – planejamento, criação, produção, veiculação e avaliação, com suporte técnico-profissional qualificado, maior eficiência na aplicação dos recursos e flexibilidade para atender as demandas emergenciais ou de grande porte. Ademais, o modelo encontra-se devidamente regulamentado pela legislação específica, garantindo maior segurança jurídica ao processo.

**3.4.** Diante desse cenário, a contratação de serviços de publicidade e comunicação digital é a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o município, por proporcionar planejamento estratégico contínuo, execução profissionalizada, racionalizada de custos e fortalecimento da comunicação institucional, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da publicidade e da transparência administrativa, compreendendo:

- ❖ Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- ❖ Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- ❖ Produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada;
- ❖ estudo, planejamento, conceituação, criação, produção, distribuição de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- ❖ Desenvolvimento e/ou gerenciamento de pesquisas de opinião e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- ❖ Elaboração de marcas, expressões de campanhas, logotipos, elementos de identificação e fixação de programação visual, ilustrações para materiais gráficos;
- ❖ Prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de fotolitos e arquivos digitais, impressão gráfica, produção de fotos, filmes e VT(s), campanhas de telemarketing, distribuição de material e aferição de conteúdos das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádios e TV, agências de notícias e clipping de jornais e revistas);
- ❖ Veiculação de campanhas informativas e publicitárias em jornais, rádios, TV(s), internet, carro de som, outdoors, revistas, busdoors e demais mídias existentes;
- ❖ Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com as novas tecnologias;
- ❖ Em outros ambientes, plataformas e ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**4.1.** A Prestação de serviços reger-se-á pelo disposto no art. 37, §1º, da Constituição Federal, pelas disposições específicas contidas na Lei Federal nº 4.680/65, que dispõe sobre o exercício da profissão de publicitário e de agenciador de propaganda, regulamentada pelo Decreto Federal nº 57.690/66 e Decreto Federal nº 4.563/02, pelas Normas-Padrão para prestação de serviços de comunicação e suas recíprocas relações vigentes, do Conselho Executivo das Normas Padrão, mais conhecido por CENP, conforme as normas previstas no Código de Ética dos Profissionais de Propaganda, e pelas disposições contidas no capítulo III, da Lei Federal nº 12.232/2010.

**4.2.** O regime de execução do contrato será de execução indireta, na forma de empreitada por preço unitário.

**4.3.** O objeto do ajuste será requisitado e executado, observando-se o disposto no Capítulo III – Dos Contratos de Serviços de Publicidade e da sua Execução, nos arts. 13 a 17, e demais dispositivos pertinentes, da Lei Federal nº 12.232/2010.

**4.4.** A Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo, expedirá Ordem de Serviço, especificando as atividades a serem desempenhadas.

**4.5.** A Contratada elaborará a correspondente apropriação de custos, dentro dos parâmetros estabelecidos na Proposta Técnica e de Proposta Comercial aprovadas no processo licitatório, acompanhada da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP, atualizada, sobre a qual incidirá de forma linear o desconto constante na Proposta Comercial.

**4.6.** A Contratada deverá obter a aprovação prévia da Contratante, por escrito, para assumir despesas de produção, veiculação e qualquer outra relacionada com o contrato.

**4.7.** A Contratada deverá obter aprovação da Contratante por meio da Secretaria Municipal de Governo, após apresentação prévia: **I** – da ideia criativa, da ação e/ou campanha; do roteiro, do texto, da apresentação visual (layout) e da arte final das mensagens, peças ou qualquer outro tipo de comunicação publicitária; **II** – do plano de mídia e do plano dos demais meios de distribuição da comunicação publicitária; **III** – do período de realização; **IV** – da apropriação de custos; **V** – da assunção de despesas com fornecedores especializados, veículos ou qualquer outra relacionada com a Ordem de Serviços, e **VI** – das métricas utilizadas para aferir o retorno dos esforços de comunicação.

**4.8.** A Contratada deverá entregar à Contratante, impreterivelmente, até o dia 10 do mês subsequente, um relatório detalhando, com base em dados que possam ser comprovados com documentos, as despesas de produção e veiculação autorizadas e realizadas no mês anterior.

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**5.1.** A Contratada será remunerada pelos serviços prestados com base nos preços previstos na Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO, previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Governo, sobre os quais incidirão de forma linear o desconto constante da Proposta de menor preço aprovada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal, sem rasura, em letra legível, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente;
- b) documento de comprovação da execução dos produtos e serviços;

**5.1.1.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**5.1.2.** A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela Contratada, diretamente ao gestor do Contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (relatório, comprovantes de execução etc) até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço;

**5.1.3.** O empenho da nota fiscal deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da apresentação dos serviços pela empresa contratada, devendo sua liquidação ocorrer em até 30 (trinta) dias do atesto da nota.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**5.2.** O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias, após o atesto da Nota Fiscal;

**5.2.1.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a Contratante.

**5.3.** Qualquer alteração nos dados bancários, deverão ser comunicados à Contratante, ficando sob responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.1.** A gestão e a fiscalização da execução contratual são atribuídas aos representantes da Administração, designados por meio de ato formal da autoridade competente, devidamente registrados no processo administrativo correspondente, conforme previsto nos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.1.2.** Toda comunicação entre a Administração e a Contratada deve ser efetuada por escrito quando houver exigência de formalidade, sendo autorizada a utilização de mensagens eletrônicas para tal finalidade.

**6.1.3.** Compete ao gestor do contrato representar o ente contratante na administração do ajuste, zelando pelo cumprimento das obrigações contratuais estipuladas, verificando as condições pactuadas, analisando e aprovando os pagamentos pertinentes, além de desempenhar demais atividades correlatas à gestão contratual.

**6.1.4.** Por sua vez, incumbe ao fiscal do contrato acompanhar a execução do objeto, assegurando que a contratada atenda integralmente as cláusulas e obrigações previstas no instrumento contratual.

**6.1.5.** Cabe ressaltar que o desempenho das funções de gestão e fiscalização não exime, nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita e completa execução contratual, permanecendo esta, responsável por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes de atos praticados por seus prepostos.

**6.1.6.** Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e de reajustes contratuais deverão ser analisados e decididos em até 60 (sessenta) dias pela Prefeitura Municipal da data do protocolo dos mesmos, sendo a data base a data da proposta.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.2.1.** Expedir as ordens de serviço, explicitando os trabalhos necessários;
- 6.2.2.** Atestar o recebimento dos serviços prestados;
- 6.2.3.** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 6.2.4.** Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- 6.2.5.** Notificar a Contratada, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- 6.2.6.** Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, garantida a defesa, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 6.2.7.** Efetuar o pagamento, conforme previsto no Termo de Contrato;
- 6.2.8.** Será de responsabilidade da Contratante o tratamento e disponibilização à Contratada dos elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços contratados, sendo certo que a Contratada assume o compromisso de não divulgar, por qualquer forma, referidas informações a quem quer que seja, ainda que sobre a forma de cessão, locação, alienação, empréstimo, sem prévia e expressa concordância da Contratante, manifestada por documento escrito.

## **6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.3.1.** A Contratada deverá atender plenamente a todas as obrigações previstas no Edital, seus anexos e em sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto.
- 6.3.2.** Obter a autorização prévia da Contratante, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com o contrato a ser firmado.
- 6.3.3.** Deverá executar o objeto conforme as especificações, prazos e local estabelecidos no Termo de Referência e respectivos anexos, apresentando a nota fiscal correspondente, com detalhamento técnico necessário.
- 6.3.4.** Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela Contratante.
- 6.3.5.** Utilizar, na elaboração dos serviços objeto do contrato a ser firmado, os profissionais indicados na Proposta Técnica da Concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à Contratante.
- 6.3.6.** Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

contratual.

**6.3.7.** Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Contratante, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

**6.3.8.** Não manter, durante a vigência do contrato a ser firmado, nenhuma forma de prestação de serviços de publicidade e marketing, com empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da Contratante, devendo na assinatura do contrato, apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da Contratante.

**6.3.9.** Manter por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Contratante.

**6.3.10.** Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, que envolvam o nome da Contratante, sem sua prévia e expressa autorização.

**6.3.11.** Manter Termo de compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela Contratante, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;

**6.3.12.** Adotar providência, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Contratante, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com fornecedores especializados, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas;

**6.3.13.** Compete à Contratada responder pelos vícios e danos relacionados ao objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

**6.3.14.** Eventuais avarias, defeitos ou não conformidades deverão ser solucionados por substituição, reparo ou correção, às expensas da Contratada, dentro do prazo estipulado.

**6.3.15.** É obrigatório manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, compatíveis com as obrigações assumidas.

**6.3.16.** Todas as medidas e recursos necessários à perfeita execução do objeto devem ser providenciados pela Contratada, sem custos adicionais para o Órgão Contratante.

**6.3.17.** A Contratada deverá sanar prontamente quaisquer defeitos apontados pelo Órgão Contratante referentes à execução do objeto.

**6.3.18.** Responderá, ainda, por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo, sem exclusão ou redução de responsabilidade devido à fiscalização ou acompanhamento da Contratante.

**6.3.19.** Assumir com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

**6.3.20.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados;

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

**6.3.22.** Responder perante a Contratante por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado;

**6.3.23.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado;

**6.3.24.** Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a Contratante e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar a Contratante as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

**6.3.25.** Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionados com os serviços objeto do contrato a ser firmado;

**6.3.26.** Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;

**6.3.27.** Não caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado como garantia para qualquer operação financeira;

**6.3.28.** Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.3.29.** Cumprir as exigências legais de reserva de cargos, bem como demais normas específicas relativas a pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes.

**6.3.30.** É proibida a transferência, total ou parcial, do objeto da licitação a terceiros, salvo mediante autorização expressa do Órgão Contratante.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 6.4. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**6.4.1.** As Participantes da Licitação ou a Contratada serão responsabilizadas administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.4.2.** Pelas infrações serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**6.4.2.1.** A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato.

**6.4.2.2.** A sanção de Multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, observados os seguintes limites máximos:

- a) Pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do pedido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do período inexecutado;
- b) Pela recusa em realizar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do período;
- c) Pela demora em substituir ou corrigir falhas da execução, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do período, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do pedido não substituídos/corrigidos;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na execução, entendendo-se como recusa a execução não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: até 10% (dez por cento) do valor da execução rejeitado;
- e) Em caso de não execução do objeto ou rescisão do Contrato por culpa da Contratada: 20% (vinte por cento) do valor do pedido;
- f) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021 ou no Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor anual do Contrato;

**6.4.2.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**6.4.2.4.** A sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando da ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

**6.4.2.5.** Nos casos em que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, na ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**6.4.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**6.4.4.** A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**6.4.5.** As sanções de Advertência, Impedimento de licitar e contratar, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

**6.4.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**6.4.7.** A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente da Administração Municipal.

**6.4.8.** Na aplicação da sanção de Multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

## 7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

### 7.2. DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DA SUBCOMISSÃO TÉCNICA

**7.2.1.** A presente licitação será processada e julgada pela Comissão de Contratação, na forma da legislação vigente, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas, que serão realizados por Subcomissão Técnica, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 12.232/2010.

**7.2.2.** As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica composta por, no mínimo, 03 (três) membros, com formação superior ou comprovada atuação profissional nas áreas de comunicação social, publicidade, marketing ou áreas correlatas.

**7.2.3.** Ao menos 01 (um) dos membros da Subcomissão Técnica não deverá possuir vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Administração Pública Municipal, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e independência técnica.

**7.2.4.** A escolha dos membros da Subcomissão Técnica ocorrerá por meio de portaria administrativa, entre os nomes constantes de relação previamente cadastrada pela Administração, composta por, no mínimo, 09 (nove) profissionais habilitados, a ser publicada no Diário Oficial e/ou no sítio eletrônico oficial do Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data designada para a realização do sorteio.

**7.2.5.** Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação de nomes, mediante apresentação de justificativa fundamentada.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**7.2.6.** Admitida a impugnação ou declarada a suspeição ou impedimento de algum dos indicados, será providenciada a substituição do nome, observada a manutenção do quantitativo mínimo exigido.

**7.2.7.** Compete à Subcomissão Técnica:

I – analisar e atribuir pontuação às Propostas Técnicas, conforme os critérios estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência;

II – elaborar relatório técnico fundamentado do julgamento;

III – manifestar-se, quando solicitada, sobre recursos interpostos relativos à avaliação técnica.

**7.2.8.** Os trabalhos da Subcomissão Técnica serão registrados em ata circunstanciada e integrarão o processo administrativo da licitação, assegurada a publicidade dos atos, nos termos da legislação aplicável.

## 7.3. DA PROPOSTA E PREÇO

**7.3.1.** A Proposta de Preço será apresentada em envelope lacrado e separado da Proposta Técnica, e não será objeto de pontuação ou classificação, devendo haver:

I – verificação da compatibilidade, sendo utilizada exclusivamente para fins de orçamento estimado;

II – análise de exequibilidade;

III – formalização do contrato.

**7.3.2.** A Proposta de Preço da licitante classificada em primeiro lugar na Proposta Técnica, será aberta após o julgamento técnico e deverá:

- a) respeitar os valores referenciais definidos no Edital;
- b) observar a tabela SINAPRO/SP;
- c) conter o desconto linear ofertado;
- d) Seguir o modelo de proposta do Anexo deste Termo de Referência.

## 8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** Os eventuais interessados nesta contratação deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2.** Não haverá necessidade de realização de vistoria técnica.

**8.3.** Haverá exigência de garantia da contratação, no importe de 5% do valor anual do contrato.

**8.4.** A Contratada poderá subcontratar os serviços especializados relacionados com as atividades complementares previstas nos termos do §1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.232/2010.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**8.4.1.** A subcontratação fica limitada à prestação de serviços especializados nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 12.232/2010;

**8.5.** Não será admitida a participação de empresas reunidas em Consórcio. De acordo com o previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, justifica-se a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio diante das peculiaridades do objeto. É imprescindível que o mesmo prestador atenda todos os requisitos desejados, no intuito de evitar duplicidade de dados e retrabalho, garantindo a integridade dos serviços e a disponibilização em uma única ferramenta, pois as atividades a serem executadas são integradas e indissociáveis, e desse modo, o parcelamento do objeto através de mais de um prestador comprometeria todo o planejamento e execução do projeto, bem como a obtenção dos resultados esperados.

**8.5.1.** Quando um serviço é composto por várias etapas ou atividades que se complementam, como é o caso em análise, separá-las pode gerar falhas na integração. A execução conjunta reduz burocracia, simplifica a gestão de contratos e facilita o acompanhamento, possibilitando maior controle e menos dispersão de recursos públicos, além de garantir o cuidado integral com o servidor.

**8.6.** Será necessária a comprovação de certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 17, inciso I alínea “f” do Decreto Federal nº 57.690/66 e art. 4º da Lei Federal nº 12.232/2010.

**8.7.** Deverão ser observadas as providências para a proteção dos dados pessoais, previstas na Lei Federal nº 13.709/18, conforme cláusulas a constar do Termo de Contrato.

## 9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### 9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

### 9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), referente à sede da empresa e filiais envolvidas na execução do futuro contrato.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal e/ou Estadual, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade da licitante e compatível com seu objeto contratual.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- c) Certidão Conjunta Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de Regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual, relativas à sede ou domicílio do licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h) Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.
- i) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente restrição.
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade prevista neste item, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação.
- k) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## 9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

**IV.** Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apre/sentar Balanço nos termos da alínea “b.1” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

**V.** Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**VI.** Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado no inciso II acima;

**b.1)** Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

**c)** Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir dos balanços apresentados:

INDICADORES		FÓRMULA	ÍNDICE
ILG	=	$(AC+RLP) / (PC+ELP)$	$\geq 1$
ILC	=	$(AC) / (PC)$	$\geq 1$
SG	=	$(AT) / (PC + ELP)$	$\geq 1$

Onde:

ILG = Índice de liquidez geral

ILC = Índice de liquidez corrente

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

SG = Solvência Geral

**c.1)** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

**9.3.1.** No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos das alíneas “b” e “c” deste item limitar-se-ão ao último exercício.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a pessoa jurídica prestou satisfatoriamente serviços compatíveis em natureza com o objeto a ser contratado, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- a1)** A compatibilidade quanto à “natureza” se dará quando o(s) atestado(s) for(em) pertinente(s) à: prestação de serviços compatíveis, em natureza, complexidade e Características, com o objeto da presente contratação, relacionados à execução de serviços de publicidade, comunicação institucional, marketing e estratégias de comunicação.
- a2)** Os atestados apresentados para fins de qualificação técnica deverão ser apresentados em papel timbrado, assinados por autoridades ou representante de quem o expediu, com a devida identificação. Não serão aceitos atestados apresentados no papel timbrado do fornecedor licitante.
- a3)** Não haverá limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.
- a4)** A proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.
- b) Apresentar a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme art. 67, III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e observadas as quantidades mínimas necessárias para a execução dos serviços.
- c) A licitante deverá demonstrar que executou serviços similares ao objeto desta licitação, no quantitativo de 50%, em períodos sucessivos ou não, por prazo não inferior a 6 (seis) meses, nos termos do art. 67, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 9.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES – DECLARAÇÃO UNIFICADA

- a) As licitantes deverão apresentar declaração unificada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo anexo, de que:
- VI.** Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- VII.** Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;
- VIII.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- IX.** Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021;

**X.** Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O valor total estimado da contratação é de aproximadamente **R\$ 1.300.000,00 (Um milhão e trezentos mil Reais)**, pelo período de 12 (doze) meses. O valor estimado para a contratação de serviços de publicidade institucional foi fixado em R\$ 1.300.000,00 (um milhão e trezentos mil reais), tendo sido apurado com base em critérios técnicos e em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A definição desse montante considerou, inicialmente, o histórico de despesas do órgão com serviços de publicidade em exercícios anteriores, devidamente atualizados, de modo a refletir o padrão de consumo e a evolução das demandas institucionais. Ademais, foram analisadas contratações similares realizadas por outros entes públicos de porte e características semelhantes, com o objetivo de verificar a aderência dos valores aos praticados no mercado.

Também foi levada em conta a abrangência e complexidade dos serviços a serem contratados, os quais compreendem planejamento de comunicação, criação e produção de campanhas institucionais, gestão de mídia, monitoramento de resultados e execução de ações de comunicação em múltiplos canais, incluindo mídias digitais e tradicionais. Ressalte-se que parcela significativa do valor estimado refere-se aos investimentos em mídia, que variam conforme o alcance e a intensidade das campanhas a serem realizadas ao longo da vigência contratual.

Além disso, a estimativa contempla a previsão de demandas sazonais, especialmente relacionadas à divulgação de políticas públicas, campanhas educativas e ações de interesse coletivo, que exigem atuação contínua e estratégica da Administração no campo da comunicação institucional.

Importa destacar que o valor estimado representa limite máximo de contratação, não implicando obrigatoriedade de sua execução integral, a qual dependerá da efetiva demanda da Administração durante a vigência do contrato.

Dessa forma, conclui-se que o valor de R\$ 1.300.000,00 é compatível com os preços de mercado, proporcional às necessidades da Administração e suficiente para garantir a adequada execução dos serviços, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A despesa decorrente da presente contratação será executada pelo orçamento do exercício vigente, com a seguinte classificação orçamentária: ficha orçamentaria nº 28 do departamento de comunicação, relacionada ao pagamento de serviços prestado por pessoas jurídicas, sendo utilizado a fonte 1 de recurso, ou seja, recurso próprio do tesouro. Dotação Orçamentária nº 02.02.00.04.131.0002.2026.3.3.90.39.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## APÊNDICE I - MEMORIAL DESCRITIVO

**1. OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objeto atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informações ao público em geral.

### 2. CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

**2.1.** As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Secretaria Municipal de Governo na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

**2.1.1. Produtos e Serviços Essenciais:** contemplam os itens previamente especificados e precificados pela Secretaria Municipal de Governo, com os respectivos quantitativos estimados de execução;

**2.1.1.1.** Os produtos e serviços essenciais contemplam as necessidades elementares da Secretaria Municipal de Governo relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo de serviços constantes da Tabela de Valores Referenciais de serviços internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;
- f) Conteúdo;
- g) Peças gráficas;
- h) Peças digitais;
- i) Fotografia;
- j) Vídeo;
- k) Áudio;
- l) Redes Sociais;
- m) Manuais;
- n) Atendimento;
- o) Ferramentas de publicidade e comunicação digital;



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**2.1.2.** Os produtos e serviços essenciais estão especificados na Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO-SP, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade, e
- g) Prazo de entrega.

**2.1.3.** As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionados no subitem anterior, poderão ser aperfeiçoadas pela Secretaria Municipal de Governo, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a Contratada, no decorrer da execução contratual;

**2.1.4.** Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto no catálogo de produtos e serviços essenciais, constantes da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO – SP, mas necessária a execução contratual, a Contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Governo, justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem referente, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto do contrato.

**2.1.5.** Caso haja necessidade de deslocamentos de profissionais em decorrência da execução dos serviços, desde que previamente autorizado pela Secretaria Municipal de Governo, a Contratada proverá os meios de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos designados, sendo reembolsada, mediante prestação de contas.

**2.1.5.1.** Todo deslocamento vinculado às ações relacionadas à execução contratual deverá estar previsto na Ordem de Serviço e devidamente aprovado pelo gestor do contrato;

**2.1.5.2.** Para autorização das despesas, na Ordem de Serviço deverão constar as seguintes informações:

- a) Nome do profissional;
- b) Finalidade da viagem;
- c) Datas de início e término da viagem;
- d) Previsão de quantidade de diárias;
- e) Preço estimado das passagens aéreas e/ou outros meios de transporte, e



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

- f) Para as passagens aéreas, fica definida a utilização de classe econômica para qualquer profissional nos trechos nacionais ou internacionais;
- g) Nos deslocamentos excepcionais por intermédio de outros meios de transporte, que não o aéreo, a Contratante poderá aprovar a locomoção com base na apresentação, pela Contratada, de orçamentos prévios e prestação de contas em regras similares às das passagens aéreas.

**2.1.5.3.** A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Contratante.

## 3. EXECUÇÃO CONTRATUAL

**3.1.** A execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos, demandados previamente pela Secretaria Municipal de Governo, via Ordem de Execução de Serviço;

**3.2.** Para a execução, a Contratada deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da Secretaria Municipal de Governo, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes da Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO – SP.

**3.3.** A execução pela Contratada de produtos e serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Governo, resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela Contratada.

**3.4.** Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Governo foram estabelecidas, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

**3.5.** A Secretaria Municipal de Governo proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

**3.6.** Será de responsabilidade da Contratada, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

**3.7.** A Contratada deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a Secretaria Municipal de Governo, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**3.8.** Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### **4. DESCRITIVO E QUANTIDADES**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## APÊNDICE II – FATORES TÉCNICOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

1. O julgamento das propostas técnicas observará os critérios de melhor técnica, nos termos da Lei Federal nº 12.232/2010, considerando-se os seguintes fatores:

### QUESITOS

#### I – Plano de comunicação Publicitária

- Raciocínio Básico;
- Estratégia de Comunicação Publicitária;
- Ideia Criativa;

#### II - Estratégia de Mídia e Não Mídia

#### III – Capacidade de atendimento

#### IV - Repertório

#### V – Relatos de Solução de Problemas de Comunicação

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

### I. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

1.2 O Plano de Comunicação Publicitária deverá ser constituído por caderno específico composto dos subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia, elaborado com base no briefing do Edital e nas orientações deste Termo de Referência, observadas especialmente as seguintes previsões:

- I. formatação realizada conforme subitens 1.2.5 a 1.2.9;
- II. elaboração em 02 (duas) vias, quais sejam:

#### a) Plano de Comunicação Publicitária Via Não Identificada;

O Plano de Comunicação Publicitária Via Não identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que possibilite, por si só, a identificação de sua autoria antes da abertura do invólucro nº 2.

#### b) Plano de Comunicação Publicitária Via Identificada.

O Plano de Comunicação Publicitária Via Identificada deverá constituir-se em exemplar com o mesmo conteúdo da Via Não Identificada sem os exemplos de peças e ou material da Ideia Criativa a que se refere o subitem 1.2.3.2. e conter a identificação da AGÊNCIA, assim como data e assinatura na última



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

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

## SUBQUESITOS

**1.2.1** Raciocínio Básico é um subquesito que deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a AGÊNCIA fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária da PREFEITURA, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no briefing.

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

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

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

**1.2.3.** Ideia Criativa é um subquesito por meio do qual a AGÊNCIA apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

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

**1.2.3.2.** A relação deverá indicar as peças e ou material que foram corporificados nos termos do subitem 1.2.3.3.

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

**I.** Serem apresentados sob a forma de:

- a)** roteiro, leiaute e ou storyboard impressos, para qualquer meio;
- b)** protótipo ou para peças destinadas a rádio e internet;
- c)** storyboard animado ou animatic, para TV e cinema.

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

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

**1.2.3.3.1.** Serão aceitos exemplos de peças e/ou material não finalizados.

**1.2.3.3.2.** Na elaboração do animatic poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha, voz de personagens e locução.

**1.2.3.3.3.** Cada exemplo de peça e ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: previsão do subitem 1.2.5., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e ou material a que se refere o subitem 1.2.3.1.

**1.2.3.3.4.** Os storyboards animados, animatics, protótipos e monstros deverão ser apresentados em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, nos formatos universais, a exemplo de:

**I.** storyboards animados e animatics, para TV e cinema: avi, mp4, mov., mpeg;

**II.** protótipos e monstros, para rádio: mp3, wma;

**III.** protótipos e monstros, para internet: pdf, jpg, html, mpeg e mov.

**1.2.3.3.5.** Os exemplos de peças e ou material devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº 1.

**1.2.3.3.6.** Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.

**1.2.3.3.7.** As peças gráficas poderão ser impressas em tamanho real ou reduzido, sem limitação de cores, com ou sem suporte e ou passe-partout, desde que não prejudique sua leitura.

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

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

**II.** simulação do plano de distribuição em que a AGÊNCIA identificará todas as peças e/ou material constantes da relação prevista no subitem 1.2.3.3.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **1.2.4.1. Informações sobre, pelo menos:**

- I.** período de distribuição das peças e/ou material;
- II.** quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;
- III.** valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;
- IV.** valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;
- V.** quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não-mídia;
- VI.** valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não-mídia.

**1.2.4.2.** Para fins desta Concorrência, consideram-se como não-mídia os meios que não implicam a compra de espaço e/ou tempo em veículos de divulgação para a transmissão de mensagem publicitária.

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

- I.** os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação;
- II.** deve ser desconsiderado o repasse da parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei nº 4.680/65;
- III.** devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

## **FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA**

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

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**1.2.6.** Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou material, prevista no subitem 1.2.3.1, estão limitados, no conjunto, a 10 (dez) páginas, não computadas, nesse limite, a capa e contracapa e as páginas, eventualmente utilizadas, apenas para separação dos subquestos.

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

**1.2.7.** Os exemplos de peças e/ou material integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados em papel A4 ou A3, em papel 75 ou 90 gr, com ou sem suporte:

I. separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem **1.2.5**;

II. adequados às dimensões do invólucro nº 1;

**1.2.8.** As tabelas e gráficos integrantes dos subquestos Raciocínio Básico e Estratégia de Comunicação Publicitária poderão:

I. ser editados em cores;

II. ter seu conteúdo editado com a tamanho

III. ser apresentado em papel A3 dobrado, que será considerado 02 (duas) páginas para efeito do subitem 1.2.6.

**1.2.9.** As tabelas, gráficos e planilhas integrantes dos subquestos Estratégia de Mídia e Não-mídia poderão:

I. ser editados em cores;

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

III. ser apresentados em papel A3 dobrado.

## II. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

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

**I.** as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais, que serão colocados à disposição para a execução do contrato.

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

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

**1.3.1.** Os documentos e informações, que compõem o caderno específico mencionado no subitem 1.3, deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4 ou A3 dobrado, com ou sem o uso de cores, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinada na última por quem detenha poderes de representação da AGÊNCIA na forma de seus atos constitutivos.

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

### **III. REPERTÓRIO**

**1.4.** O Repertório será constituído de peças e/ou material concebidos e veiculados, expostos ou distribuídos pela AGÊNCIA, agrupados em caderno específico.

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

**I.** as peças e/ou material devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos;

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

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

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

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

**V.** formatação em orientação retrato, em fonte “Arial”, cor “automático”, tamanho “12 pontos”, com ou sem uso de cores, em folhas numeradas, sequencialmente, a partir da primeira página interna,



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

rubricadas e assinada, na última, por quem detenha poderes de representação da AGÊNCIA, na forma de seus atos constitutivos;

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

**1.4.1.1.** Para cada peça e/ou material previstos no subitem 1.4.1, deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da AGÊNCIA e de seu cliente, além do título, data de produção, período de veiculação, exposição e ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

**1.4.1.2.** A apresentação de peças e/ou material, em número inferior ao exigido no subitem 1.4.1 implica, para este quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

**1.4.1.2.1.** A proporcionalidade, a que se refere o subitem 1.4.1.2, será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 1.3, III.

**1.4.2.** Não há limitação de número de páginas para apresentação do Repertório.

## **IV. RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO**

**1.5.** A AGÊNCIA deverá apresentar, em caderno específico, 02 (dois) Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, cada um com o máximo de 04 (quatro) páginas, em que serão descritas soluções bem sucedidas de problemas de comunicação planejadas e propostas por ela e implementadas por seus clientes ou ex-clientes, desde que estes últimos tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2021.

**1.5.1.** A apresentação de menos de 02 (dois) relatos no caderno específico implicará em pontuação proporcional à quantidade de relatos entregues.

**1.5.2.** Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes ou ex-clientes, desde que estes tenham sido atendidos em período posterior a 1º de janeiro de 2021 e não podem referir-se a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que a PREFEITURA seja ou tenha sido signatária.

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

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

**1.5.3.** Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 5 (cinco) peças e/ou material não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 1.5 independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

II. as peças gráficas poderão integrar o caderno específico mencionado no subitem 1.5, ou ser apresentadas separadamente (soltas), preservada, em qualquer hipótese, a compreensão de seu conteúdo e a indicação de suas dimensões originais: Se apresentadas separadamente (soltas), as peças poderão ter qualquer formato, podendo inclusive ser apresentadas dobradas ou não.

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

**1.5.4.** Os documentos e informações, que compõem o caderno específico mencionado no subitem 1.5, deverão ser formatados em orientação retrato, em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte “Arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da AGÊNCIA na forma de seus atos constitutivos.

**1.5.4.1.** Qualquer página com os documentos e informações do caderno específico poderá ser editada em papel A3 dobrado, caso em que, para fins do limite previsto no subitem 1.2.5, o papel A3 será computado como duas páginas de papel A4.

## 2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**2.1.** O critério de julgamento para a classificação das AGÊNCIAS será o de **MELHOR TÉCNICA**, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.232/2010, sendo a Proposta Técnica avaliada em pontuação máxima de 100 (cem) pontos, não sendo considerada a Proposta de Preço para fins de pontuação ou classificação técnica.

**2.2.** O julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Subcomissão Técnica, prevista neste Termo de Referência, que atribuirá pontuação aos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela AGÊNCIA, conforme os critérios abaixo:

### I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA (70 pontos)

#### a) Raciocínio Básico (5 pontos) - Avaliação da acuidade de compreensão

- das funções e do papel da PREFEITURA MUNICIPAL nos contextos social, político e econômico (1 ponto);
- da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PREFEITURA MUNICIPAL com seus públicos (1 ponto);
- das características da PREFEITURA MUNICIPAL e das suas atividades relevantes para a comunicação publicitária (1 ponto);
- do desafio de comunicação expresso no briefing (2 pontos).



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **b) Estratégia de Comunicação Publicitária (25 pontos)**

- Adequação do partido temático e do conceito propostos (7 pontos);
- Consistência lógica da argumentação apresentada (4 pontos);
- Riqueza de desdobramentos positivos do conceito (2 pontos);
- Exequibilidade da estratégia proposta (7 pontos);
- Pertinência da argumentação (3 pontos);
- Capacidade de articulação dos conhecimentos sobre comunicação, públicos, objetivos e verba (2 pontos).

## **c) Ideia Criativa (25 pontos)**

- Adequação ao desafio de comunicação (5 pontos);
- Adequação à estratégia proposta (3 pontos);
- Adequação ao universo cultural do público-alvo (1 ponto);
- Multiplicidade de interpretações favoráveis (2 pontos);
- Originalidade (3 pontos);
- Simplicidade formal (2 pontos);
- Pertinência institucional (3 pontos);
- Desdobramentos comunicativos (3 pontos);
- Exequibilidade das peças (1 ponto);
- Compatibilidade de linguagem com os meios e públicos (2 pontos).

## **d) Estratégia de Mídia e Não Mídia (15 pontos)**

- Conhecimento dos hábitos de consumo do público-alvo (2 pontos);
- Capacidade analítica (2 pontos);
- Consistência do plano de distribuição (4 pontos);
- Uso dos meios próprios da PREFEITURA (1 ponto);
- Economicidade da aplicação da verba (3 pontos);
- Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa (3 pontos).



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO (10 pontos)

- Porte e tradição dos clientes da AGÊNCIA (1 ponto);
- Experiência dos profissionais (3 pontos);
- Adequação da equipe à estratégia (2 pontos);
- Infraestrutura disponível (1 ponto);
- Operacionalidade do relacionamento com a PREFEITURA (1 ponto);
- Informações e ferramentas oferecidas sem custo adicional (1 ponto);
- Presença física no município (1 ponto).

## III – REPERTÓRIO (10 pontos)

- Ideia criativa (4 pontos);
- Qualidade da execução (4 pontos);
- Clareza da exposição (2 pontos).

## IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO (10 pontos)

- Evidência de planejamento (2 pontos);
- Consistência entre problema e solução (3 pontos);
- Relevância dos resultados (3 pontos);
- Clareza e lógica da exposição (2 pontos).

**2.3.** A nota máxima da Proposta Técnica será de 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- Plano de Comunicação Publicitária: 70 pontos
- Capacidade de Atendimento: 10 pontos
- Repertório: 10 pontos
- Relatos de Soluções: 10 pontos

**2.3.1.** Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontuação individual, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

**2.3.2.** A pontuação final de cada quesito corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos membros.

**2.3.3.** Havendo diferença superior a 20% entre a maior e a menor pontuação atribuída a determinado quesito, a Subcomissão deverá reavaliar as notas.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**2.3.4.** Persistindo divergência, os membros responsáveis registrarão justificativa em ata.

**2.3.5.** A nota final da AGÊNCIA será a soma dos pontos obtidos em todos os quesitos.

**2.4.** Será desclassificada a AGÊNCIA que:

- I. não atender às exigências do Termo de Referência;
- II. obtiver pontuação zero em qualquer quesito ou subquesito;
- III. não alcançar a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- IV. tentar influenciar a Comissão ou Subcomissão Técnica.

**2.5.** Serão consideradas mais bem classificadas as AGÊNCIAS que obtiverem as maiores notas técnicas.

**2.6.** Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios:

- I. maior nota em Ideia Criativa;
- II. maior nota em Estratégia de Comunicação;
- III. maior nota em Estratégia de Mídia;
- IV. maior nota em Capacidade de Atendimento;
- V. maior nota em Relatos de Soluções;
- VI. maior nota em Repertório.

**2.6.1.** Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado na própria sessão prevista segunda chamada da reunião de licitação ou em ato público marcado pela Comissão, para o qual serão convidadas todas as AGÊNCIAS.

**2.7.** Serão consideradas vencedoras do julgamento final das Propostas Técnicas as AGÊNCIAS mais bem classificadas na Proposta Técnica.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## APÊNDICE III - PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO

### PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

Campanha:

Avaliador 01, 02 ou 3:

Visto:

<b>QUESITO “RACIOCÍNIO BÁSICO” – MÁXIMO 5 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Das funções e do papel da PREFEITURA no contexto social, político e econômico – <b>1 ponto</b>	
Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PREFEITURA MUNICIPAL com seus públicos – <b>1 ponto</b>	
Das características da PREFEITURA MUNICIPAL e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária - <b>1 ponto</b>	
O desafio de comunicação expresso no briefing – <b>2 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<b>QUESITO “ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA” - MÁXIMO 25 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação – <b>7 pontos</b>	
Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos - <b>4 pontos</b>	
Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos - <b>2 pontos</b>	
Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação - <b>7 pontos</b>	
Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta - <b>3 pontos</b>	
Capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível - <b>2 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<b>QUESITO “IDEIA CRIATIVA” - MÁXIMO 25 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Adequação ao desafio de comunicação - <b>5 pontos</b>	
Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela AGÊNCIA - <b>3 pontos</b>	
Adequação ao universo cultural do público-alvo - <b>1 ponto</b>	
Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta - <b>2 pontos</b>	
Originalidade da combinação dos elementos que a constituem - <b>3 pontos</b>	
Simplicidade da forma sob a qual se apresenta - <b>2 pontos</b>	
Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico - <b>3 pontos</b>	
Desdobramentos comunicativos que ensejam, conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou material apresentados - <b>3 pontos</b>	
Exequibilidade das peças e/ou do material - <b>1 ponto</b>	
Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou no material aos meios e aos públicos propostos - <b>2 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO-MÍDIA” - MÁXIMO 15 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público alvo - <b>2 pontos</b>	
Capacidade analítica evidenciada no exame destes hábitos - <b>2 pontos</b>	
Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou do material em relação às duas alíneas anteriores - <b>4 pontos</b>	
Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA – <b>1 ponto</b>	
Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças e ou do material - <b>3 pontos</b>	
Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa - <b>3 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

<b>QUESITO “RACIOCÍNIO BÁSICO” - MÁXIMO 5 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Das funções e do papel da PREFEITURA no contexto social, político e econômico – <b>1 ponto</b>			
Da natureza, da extensão e da qualidade das relações da PREFEITURA MUNICIPAL com seus públicos – <b>1 ponto</b>			
Das características da PREFEITURA MUNICIPAL e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária - <b>1 ponto</b>			
O desafio de comunicação expresso no briefing – <b>2 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA QUESITO</b>			



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<b>QUESITO “ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA” - MÁXIMO 25 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Adequação do partido temático e do conceito proposto à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao seu desafio de comunicação – <b>7 pontos</b>			
Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito proposto - <b>4 pontos</b>			
Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos - <b>2 pontos</b>			
Adequação e a exequibilidade da estratégia de comunicação publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação - <b>7 pontos</b>			
Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa da estratégia de comunicação publicitária proposta - <b>3 pontos</b>			
A capacidade de articular os conhecimentos sobre a comunicação publicitária, o desafio de comunicação expresso no briefing, seus públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível - <b>2 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA DO QUESITO</b>			



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

<b>QUESITO “IDEIA CRIATIVA” - MÁXIMO 25 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>VALIDADOR 3</b>
Adequação ao desafio de comunicação - <b>5 pontos</b>			
Adequação à estratégia de comunicação publicitária sugerida pela AGÊNCIA - <b>3 pontos</b>			
Adequação ao universo cultural do público-alvo - <b>1 ponto</b>			
Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta - <b>2 pontos</b>			
Originalidade da combinação dos elementos que a constituem - <b>3 pontos</b>			
Simplicidade da forma sob a qual se apresenta - <b>2 pontos</b>			
Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção nos contextos social, político e econômico - <b>3 pontos</b>			
Desdobramentos comunicativos que ensejam, conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou material apresentados - <b>3 pontos</b>			
Exequibilidade das peças e/ou do material - <b>1 ponto</b>			
Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou no material aos meios e aos públicos propostos - <b>2 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA DO QUESITO</b>			



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “ESTRATÉGIA DE MÍDIA E NÃO-MÍDIA” - MÁXIMO 15 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação dos segmentos de público-alvo - <b>2 pontos</b>			
Capacidade analítica evidenciada no exame destes hábitos - <b>2 pontos</b>			
Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou do material em relação às duas alíneas anteriores - <b>4 pontos</b>			
Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA - <b>1 ponto</b>			
Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição de peças e ou do material - <b>3 pontos</b>			
Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa - <b>3 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA DO QUESITO</b>			



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO CONJUNTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A PROPONENTE

Identificação da PROPONENTE:

Avaliador 01, 02 ou 03

Visto:

QUESITO “CAPACIDADE DE ATENDIMENTO” - MÁXIMO 10 PONTOS	PONTUAÇÃO
Porte e a tradição dos clientes atuais da AGÊNCIA e o conceito de seus produtos e serviços no mercado - <b>1 ponto</b>	
Experiência dos profissionais da AGÊNCIA em atividades publicitárias - <b>3 pontos</b>	
Adequação das qualificações e das quantificações destes profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA - <b>3 pontos</b>	
Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato - <b>1 ponto</b>	
Operacionalidade do relacionamento entre da PREFEITURA e a AGÊNCIA, esquematizado na Proposta - <b>1 ponto</b>	
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 AGÊNCIA colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato – <b>1 ponto</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “REPERTÓRIO” - MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a AGÊNCIA se propôs a resolver – <b>4 pontos</b>	
Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou do material – <b>4 pontos</b>	
Clareza da exposição das informações prestadas – <b>2 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OBSERVAÇÕES</b>	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO” MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Evidência de planejamento publicitário – <b>2 pontos</b>	
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução – <b>3 pontos</b>	
Relevância dos resultados apresentados – <b>3 pontos</b>	
Concatenação lógica da exposição - <b>2 pontos</b>	
<b>TOTAL</b>	
<b>OSERVAÇÕES</b>	



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## PLANILHA GERAL DE AVALIAÇÃO CONJUNTO DE INFORMAÇÕES SOBRE A PROPONENTE

### PROponente:

<b>QUESITO “CAPACIDADE DE ATENDIMENTO” MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Porte e a tradição dos clientes atuais da AGÊNCIA e o conceito de seus produtos e serviços no mercado - <b>1 ponto</b>			
Experiência dos profissionais da AGÊNCIA em atividades publicitárias - <b>3 pontos</b>			
Adequação das qualificações e das quantificações destes profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA - <b>3 pontos</b>			
Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato - <b>1 ponto</b>			
Operacionalidade do relacionamento entre da PREFEITURA e a AGÊNCIA, esquematizado na Proposta - <b>1 ponto</b>			
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 AGÊNCIA colocará regularmente à disposição da PREFEITURA, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato – <b>1 ponto</b>			
<b>TOTAL DO QUESITO</b>			



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “REPERTÓRIO” MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Ideia criativa e sua pertinência ao problema que a AGÊNCIA se propôs a resolver – <b>4 pontos</b>			
Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou do material – <b>4 pontos</b>			
Clareza da exposição das informações prestadas – <b>2 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA</b>			



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

<b>QUESITO “RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO” - MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>AVALIADOR 1</b>	<b>AVALIADOR 2</b>	<b>AVALIADOR 3</b>
Evidência de planejamento publicitário – <b>2 pontos</b>			
Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução – <b>3 pontos</b>			
Relevância dos resultados apresentados – <b>3 pontos</b>			
Concatenação lógica da exposição - <b>2 pontos</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>NOTA MÉDIA</b>			
<b>NOTA TOTAL</b>			



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## RESUMO GERAL DA AVALIAÇÃO

### PROPOSTA TÉCNICA

#### PROPONENTE:

ITEM	NOTA
Nota Total da Campanha – Plano de Comunicação Publicitária	
Nota Total	



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

### ANEXO II - CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

Em cumprimento dos ditames Editalícios, credenciamos junto à **Prefeitura do Município de Itanhaém**, CONTRATANTE, O Sr. (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos poderes específicos para praticar todos os atos inerentes ao certame em referência.

Na oportunidade declaramos que temos pleno conhecimento de todas as disposições relativas à licitação em causa e concordamos com as condições constantes no Edital e seus Anexos.

Nome da LICITANTE:  
CNPJ nº

Nome por extenso do Representante Legal

Assinatura do  
Representante Legal  
Cargo:  
R.G.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**SECRETARIA DE GOVERNO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ENDEREÇO: Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro - CEP 11740-000**

**Processo nº XXXXXXX**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no Edital de Licitação em referência que:

- a) se sujeita a todas as condições deste Edital;
- b) assume inteira responsabilidade pelos serviços bem como pelos demais encargos derivados da contratação;
- c) tem pleno conhecimento das condições de execução dos serviços e das especificações técnicas que integram o Edital;
- d) aceita os preços máximos unitários estipulados no Apêndice II, do Projeto Básico, como sendo suficientes para a execução contratual.
- e) responde pela veracidade de todas as informações constantes nas propostas apresentadas.

Local e Data:

Assinatura do representante legal da agência perante a licitação

Nome por extenso

RG Nº

CPF Nº



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ENDEREÇO: Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000**

**Processo nº XXXXX**

**Licitação na modalidade: CONCORRÊNCIA Nº XXXX**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da empresa  
(Nome legível/RG/CPF/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ENDEREÇO: Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000**

**Processo nº XXXXX**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço situado à \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, para os fins de habilitação no presente procedimento licitatório, que se enquadra na situação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Local e data

Assinatura do representante legal da Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ/E-mail)

Assinatura do Contador/Contabilista

(Nome legível e nº do R.G e CRC)

**OBS.:** esta declaração deverá ser apresentada no **original**.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## ANEXO VI- TERMO DE RESPONSABILIDADE COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

### COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, \_\_\_\_\_, RF n.º \_\_\_\_\_, lotado na \_\_\_\_\_, integrante da Comissão de Contratação responsável pelo processamento do presente processo licitatório – Concorrência n.º XXXX, realizado pela SECRETARIA DE GOVERNO, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e marketing, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial aquelas vinculadas às etapas de Habilitação e de apresentação e julgamento das Propostas Técnicas e de Preços das LICITANTES, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.

2. Comprometo-me, ainda, a:

I- NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão de Contratação;

II- NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;

III- NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão de Contratação que agora ocupo;

IV- NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;

V- NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou incluir em meus atos nesta Comissão de Contratação;

VI- NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão de Contratação, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII- NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja CONTRATADA pelo ente responsável pela presente contratação.

ITANHAÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do Servidor



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **ANEXO VII - TERMO DE RESPONSABILIDADE SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

Esta concorrência para contratação de serviços de publicidade e marketing é processada e julgada por Comissão de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 1 (Plano de publicidade e marketing – Via Não Identificada) e nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções de Comunicação) para julgamento das Propostas Técnicas das LICITANTES.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a nenhuma autoridade, interferência ou influência do órgão contratante ou de origem, nem da Comissão de Contratação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função exercida no órgão contratante ou de origem.

A pontuação de cada proposta repetirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

A(s) proposta(s) que demonstrar(em) maior adequação ao Edital, em cada quesito ou subquesito, receberá(ão) a maior pontuação, até a máxima permitida. As demais propostas receberão pontuação inferiores, correspondentes ao grau de adequação de cada uma ao Edital, tendo como referência a(s) proposta(s) que demonstra(em) maior adequação ao Edital.

Todas as informações relativas às Propostas Técnicas e ao seu julgamento são de caráter estritamente sigiloso e não devem ser divulgadas pelos integrantes da Subcomissão Técnica, externamente ou internamente no órgão contratante ou de origem, antes da publicação na imprensa oficial do resultado do julgamento técnico, pela Comissão de Contratação.

### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

1. Eu, \_\_\_\_\_, RF n.º \_\_\_\_\_, vinculado(a) ao \_\_\_\_\_, integrante da Subcomissão Técnica responsável pelo julgamento técnico do presente processo de Concorrência realizado pela SECRETARIA DE GOVERNO, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade e marketing, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

apresentadas pelas LICITANTES participantes do presente certame e às informações relacionadas ao seu julgamento e pontuações atribuídas aos quesitos e subquesitos analisados.

2. Comprometo-me, ainda, a:

- I. NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica;
- II. NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência em comento;
- III. NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo para a análise e julgamento das Propostas Técnicas da Concorrência em comento;
- IV. NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V. NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por mim beneficiados ou incluir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;
- VI. VI - NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Subcomissão Técnica, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento;
- VII. VII - NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente ao qual estou vinculado, ou responsável pela presente contratação; e
- VIII. VIII - NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão de Contratação.

ITANHAÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**Assinatura Servidor**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE A LICITANTE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**ENDEREÇO: Av. Washington Luiz, 75 - Centro, Itanhaém - SP, 11740-000**

**Processo n.º XXXXX**

<nome da licitante, se for o caso, consórcio>, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto para fins de cumprimento do disposto no Inciso III do subitem 13.2.5.1 do Edital, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91.

<LOCAL E DATA>

---

<REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, o Senhor **JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**, com sede Av. Washington Luiz, nº 75 - Centro, Itanhaém - SP, CEP 11740-000, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa xxxx, doravante designada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxx, com sede xxxxx, à xxxxx, representada pelo abaixo assinado, têm entre si justo e contratado o seguinte:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

**1.1.** O presente contrato reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais na esfera municipal, aplicáveis a este objeto.

**1.2.** Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o **Edital da Concorrência nº XXXX**, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

**2.1** Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de publicidade e comunicação digital, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objeto atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informações ao público em geral, referentes à:

- a) Planejamento e execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- b) Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias;
- c) Produção e execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada;
- d) Estudo, planejamento, conceituação, criação, produção, distribuição de campanhas e peças publicitárias e de divulgação;
- e) Desenvolvimento e/ou gerenciamento de pesquisas de opinião e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução do contrato;
- f) Elaboração de marcas, expressões de campanhas, logotipos, elementos de identificação e fixação de programação visual, ilustrações para materiais gráficos;
- g) Prestação de serviços relacionados, seja diretamente ou por terceiros, tais como: produção de folhetos e arquivos digitais, impressão gráfica, produção de fotos, filmes e VT's,



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

campanhas de telemarketing, distribuição de material e aferição de conteúdo das matérias veiculadas nos meios de comunicação (rádios e TV, agências de notícias e clipping de jornais e revistas);

- h) Veiculação de campanhas informativas e publicitárias em jornais, rádios, TVs, internet, carro de som, outdoors, revistas, busdoors e demais mídias existentes;
- i) Criação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com as novas tecnologias;
- j) Em outros ambientes, plataformas e ferramentas digitais, em consonância com as novas tecnologias.

**2.1.1.** A contratação dos serviços elencados no subitem 2.1 tem como objetivo atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de publicidade e comunicação digital, que visem difundir e posicionar programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.

**2.1.2.** O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de publicidade e comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de performance e resultados.

**2.1.3** Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da publicidade e comunicação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, na disseminação de informações junto à sociedade.

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

**2.3.** O planejamento previsto na alínea 'a' do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de publicidade e comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

**2.4.** Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da publicidade e marketing da Secretaria Municipal de Governo, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

**2.5.** Para execução do objeto deste contrato, as demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar a Secretaria Municipal de Governo na superação de seus desafios e alcance dos seus objetivos de comunicação, abrangendo:

- a) Produtos e Serviços Essenciais: contemplam a expertise básica da **CONTRATADA** na execução do objeto deste contrato, sendo os itens previamente especificados e precificados pela



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## **CONTRATANTE.**

**2.6.** Os Produtos e Serviços que se pretende contratar, contemplam as necessidades elementares da **CONTRATANTE** relativas ao objeto da contratação e estão agrupados na Tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo – SINAPRO, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Design;
- b) Apresentação;
- c) Planejamento Estratégico;
- d) Planejamento Tático;
- e) Métricas e Avaliações;
- f) Conteúdo;
- g) Peças Digitais;
- h) Fotografia;
- i) Vídeo;
- j) Áudio;
- k) Redes Sociais;
- l) Manuais;
- m) Atendimento;
- n) Ferramentas de publicidade e marketing;

**2.6.1.** Os Produtos e Serviços, estão especificados na Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP, com a descrição das seguintes informações:

- a) Serviço;
- b) Escopo;
- c) Preço de referência;

**2.6.1.1.** As especificações dos Produtos e Serviços Essenciais mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

**2.6.2.** Quando identificada a necessidade de execução de item não previsto constantes da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP, mas necessário à execução contratual, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das mesmas informações dispostas no subitem 2.6.1, para aprovação de sua execução, desde que o item guarde compatibilidade com o objeto deste contrato.

**2.6.2.1.** Após a aprovação da execução do Produto e Serviço Essencial (**Complementar**), não previsto no catálogo da Tabela dos Valores Referenciais de Serviços Internos da Tabela das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO - SP, o item poderá passar a integrar o catálogo e,



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

se for o caso, gerar nova categoria.

**2.7.** Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços Essenciais, especificados na Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP.

**2.8.** Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2.9.** A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

**3.1.** A presente contratação terá duração de 12(doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogada, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

## CLÁUSULA QUARTA- VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**4.1.** O valor deste contrato está estimado em R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX).

**4.2.** Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária: XXXX e serão cobertas pela Nota de Empenho nº \_\_\_/2026, no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.3.** Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

**4.3.1.** Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

**4.3.2.** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de Termo Aditivo.

**4.4.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

**4.5.** No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

## CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**5.1.1.** Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

**5.1.2.** Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

**5.1.3.** Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

**5.1.4.** Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

**5.1.5.** Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

**5.1.6.** Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**.

**5.1.7.** Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.

**5.1.8.** Utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**.

**5.1.8.1.** Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

**5.1.8.2.** Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

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

**5.1.10.** Apresentar declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com a **CONTRATANTE**.

**5.1.11.** Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

**5.1.12.** Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

**5.1.13.** Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

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

**5.1.15.** Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

**5.1.16.** Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

**5.1.17.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

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

**5.1.19.** Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

**5.1.20.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

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

**5.1.22.** Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

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

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



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**5.1.25.** Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

**5.1.26.** Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 144, da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**6.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- e) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**6.2.** A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

**7.1.** A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

**7.1.1.** Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

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

**7.3.** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.

**7.4.** A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

**7.5.** A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pela **CONTRATADA**, não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

**7.6.** A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

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

**7.8.** A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

**7.9.** À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

**7.10.** A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

**7.10.1.** A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para: apurar a necessidade de solicitar da **CONTRATADA**, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

**7.10.2.** Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor ou fiscal deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

## CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

**8.1.** Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

**a) Produtos e Serviços Essenciais:**

**a1)** nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta), nos casos em que seja obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da **CONTRATADA**, ou outro critério legalmente aceitável.

**a2)** documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**8.2.1.** A **CONTRATADA** assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

**8.3.** O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

**8.4.** Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços Essenciais;

**8.5.** Para pagamento dos Produtos e Serviços Essenciais, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços da planilha constante da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP.

**8.5.1.** Nos casos da execução de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços Essenciais, constante da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** justificativa acompanhada da estimativa de custos e das especificações técnicas, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregas;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade;
- f) Complexidade;
- g) Prazo de entrega.

**8.5.2.** A estimativa de custos de item não previsto no catálogo de Produtos e Serviços da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP deverá ser acompanhada de mais 2 (dois) orçamentos do mercado, além do orçamento da **CONTRATADA**.

**8.5.2.1.** Os orçamentos deverão conter as seguintes informações: nome empresarial; CNPJ; endereço completo; telefone e e-mail para contato; descrição detalhada do produto ou serviço cotado, quantidade, preço unitário e preço total; local e data de emissão; e nome por extenso, RG, CPF, cargo e função do responsável pela cotação.

**8.5.2.2.** Os orçamentos deverão ser originais e assinados pelos respectivos responsáveis pelas cotações, podendo ser aceitas propostas encaminhadas por meio eletrônico, desde que emitidos dos endereços institucionais das empresas.

**8.5.2.3.** A partir da especificação técnica apresentada, a proposta será avaliada pela **CONTRATANTE** que, para a aprovação do orçamento, poderá verificar, a qualquer tempo e a seu juízo, a adequação dos preços da **CONTRATADA**, em relação aos do mercado.

**8.5.2.4.** Para subsidiar a análise dos orçamentos apresentados pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá buscar as referências dos preços praticados pela Administração Pública em



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

relação aos produtos e serviços essenciais.

**8.6.** Para pagamento dos Produtos e Serviços não previstos na Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP e das despesas com deslocamentos de profissionais a serviço, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, é destinado, como limite máximo, o percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a execução contratual.

**8.7.** A **CONTRATADA** obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

**8.8.** A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

**8.9.** Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a **CONTRATADA** efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

**8.10.** Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**8.11.** A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor ou fiscal deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

**8.11.1.** Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

**8.12.** No caso de eventual falta de pagamento pela **CONTRATANTE** nos prazos previstos, o valor devido será corrigido financeiramente, mediante solicitação da **CONTRATADA**, utilizando-se o que determina a Portaria Municipal SF nº 05 de 05 de janeiro de 2012, desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação do IPCA- Índice de Preços ao Consumidor Amplo, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$ , na qual:

IPCA = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

AF = Atualização financeira;

VP = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste;

N – Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**8.12.1.** A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

**8.13.** Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da **CONTRATADA**.

**8.13.1.** Constatada a irregularidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.

**8.13.2.** O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

**8.14.** Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de correspondência, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

**8.15.** Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

## CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

**9.1** O preço dos Produtos e Serviços Essenciais poderá ser reajustado, conforme atualização financeira da Tabela dos Valores Referenciais do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO - SP.

**9.1.1.** Na eventualidade de extinção do índice de reajuste pactuado na subcláusula anterior, o mesmo será oportunamente substituído por um que vier a ser definido como aplicável e regulamentado por Portaria expedida pela Secretaria da Fazenda – SF.

## CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

**10.1.** No prazo de até 20 (vinte) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ XXXXXXX (XXXXXXXXXX), correspondente a **5%** (um por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

**10.1.1.** Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

**10.1.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.3.3.

**10.1.3.** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1 e 10.1.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

**10.2.** Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei Federal nº



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

14.133/2021:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

**10.3.** Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, deverá ser recolhida na rede bancária, por meio do Documento de Arrecadação do Município de Itanhaém, sendo devolvida atualizada monetariamente.

**10.4.** Se a opção for pelo seguro-garantia:

a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

**10.5.** Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção o Banco Central;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 180 (cento e oitenta) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

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

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**b)** ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pela **Portaria Municipal SF n.º 76/2019**.

**10.7.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

**10.7.1.** A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

**10.8.** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

**10.9.** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

**10.10.** Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

**10.11.** Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.12.** O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

**10.13.** A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

**10.13.1.** Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base nos índices oficiais adotados para atualização dos débitos para com a Fazenda Municipal, até a disponibilização da restituição no sistema de restituição de valores da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

**10.14.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**10.14.1.** Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será formalizada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

- I. advertência;
- II. multa de mora e multa compensatória;
- III. suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 3 (três) anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

**11.1.1.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

**11.1.2.** As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da **CONTRATANTE**, mediante ato justificado da autoridade competente.

**11.2.** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**11.2.1.** A falha na execução contratual restará configurada quando:

**11.2.1.1.** A **CONTRATADA** cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

<b>Grau da infração</b>	<b>Quantidade de pontos atribuídos</b>
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**11.2.1.2.** Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da Infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre valor total do contrato ou valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor total do contrato ou valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor total do contrato ou valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela contratante no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto desde contrato.	Grave	Por ocorrência
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da contratante.	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
8	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da <b>CONTRATANTE</b>	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à <b>CONTRATANTE</b> todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Manter, durante a vigência deste contrato, a prestação de serviços de publicidade e marketing à empresa concorrente ou incompatível com a área de atuação da <b>CONTRATANTE</b> . <se for o caso>.	Grave	Por ocorrência
12	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da <b>CONTRATANTE</b> .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
13	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da <b>CONTRATANTE</b> .	Grave	Por ocorrência
14	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da <b>CONTRATANTE</b>	Grave	Por ocorrência
15	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela <b>CONTRATANTE</b> .	Média (passível de correção)	Por ocorrência



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

16	Recusar o ressarcimento à <b>CONTRATANTE</b> de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas	Grave	Por ocorrência
17	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato	Média (passível de correção)	Por ocorrência
18	Gerar prejuízos e infrações à <b>CONTRATANTE</b> na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
19	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
20	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
21	Não apresentar, quando solicitado pela <b>CONTRATANTE</b> , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
22	Não observar os prazos estabelecidos pela <b>CONTRATANTE</b> na condução dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
23	Provocar prejuízos e danos à <b>CONTRATANTE</b> devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
24	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
25	Não prestar o devido esclarecimento à <b>CONTRATANTE</b> sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a <b>CONTRATADA</b> .	Grave	Por ocorrência
26	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

27	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral
----	---	-----------------------------------	-----------

**11.2.1.2.1.** As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

**11.2.2.** No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.2.

**11.3.** A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

**11.3.1.** O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de:

I) 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida;

II) 0,66% (zero vírgula sessenta e seis por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

**11.3.2.** O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da **CONTRATANTE**.

**11.3.3.** A **CONTRATADA** estará sujeita à multa compensatória de:

I) 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II) 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da seguinte dotação orçamentária: XXXX que reste executar, o que for menor, pela:

a) inexecução total deste contrato;

b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da

**CONTRATANTE**.

III) 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV) até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da seguinte dotação orçamentária: XXXX que reste executar, o que for menor, pelo



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000  
Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

**11.4.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

**I)** por até 06 (seis) meses:

**a )** atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;

**b)** execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.2, 11.3 e 11.4;

**I -** por até 3 (três) anos:

**a)** não conclusão dos serviços contratados;

**b)** prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;

**c)** cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

**d)** condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

**e)** apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

**f)** ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Federal nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato;

**g)** reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

**11.4.1.** Na aplicação das sanções previstas no subitem 11.5 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

**11.5.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

**11.5.1.** A declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

**I)** sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos,



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

praticada por meios dolosos;

II) demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados;

III) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

**11.5.2.** A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.6.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

**11.6.1.** O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade competente, que poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**11.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

**11.8.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/21, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

**11.9.** O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

**11.9.1.** O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

**12.1.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos artigos. 137, e nos procedimentos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.1.1.** O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer **CONTRATANTE** ou **CONTRATANTE** da Administração Pública.

**12.1.2.** Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

**12.1.2.1.** Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.1.** A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.3.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

**12.4.** Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e sub-rogado para a nova empresa, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.



## Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

**12.4.1.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

**12.4.2.** Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

**12.4.3.** Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

**12.4.3.1.** A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Para a execução, a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes da Tabela de Valores Referenciais de Serviços Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de São Paulo - SINAPRO-SP.

**13.1.1.** A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências da **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

**13.1.2.** Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE** foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

**13.1.3.** A **CONTRATANTE** proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

**13.2.** A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos na Imprensa Oficial Eletrônica da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, a suas expensas, na forma prevista no art. 91, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.3.** Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

**13.4.** A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

**13.5.** A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000

Tel (13) 3421-1600 – e-mail: [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

---

Marco Civil da Internet, de forma resguardar a **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdos ou atividades ilegais.

**13.6.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

**14.1.** As partes elegem, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de ITANHAÉM, para dirimir qualquer ação ou medida judicial decorrente deste contrato.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias.

ITANHAÉM, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**JOSÉ RENATO COSTA DE OLIVA**

**SECRETARIA DE GOVERNO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA >