



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Segue o Edital com as adequações após pedido de esclarecimentos, para Publicação.

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura:

Eliane Dávilla Sávio - **Secretária Municipal da Administração**

Nilton Aparecido Bobato – **Secretário Municipal da Transparência e Governança**

André Alliana - Secretário Municipal de Turismo e Projetos Estratégicos



EDITAL DE CONCORRÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

| IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO | |
|---|--|
| EDITAL DE CONCORRÊNCIA | CONCORRÊNCIA Nº CP 17/2023 |
| OBJETO | Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços de publicidade, visando à elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgar as ações do Município de Foz do Iguaçu/PR, conforme as condições e especificações constantes no edital e em seus anexos. |
| NATUREZA | SERVIÇOS |
| VALOR MÁXIMO | R\$ 5.579.875,00 (cinco milhões, quinhentos e setenta e nove mil e oitocentos e setenta e cinco reais). |
| ORIGEM DAS SOLICITAÇÕES | |
| ÓRGÃOS: <ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal da Transparência e Governança• Secretaria Municipal de Turismo e Projetos estratégicos | |
| LOCAIS DE PUBLICAÇÃO | |
| Página Oficial do Município na Internet; Diário Oficial do Município | |
| DATAS RELATIVAS AO CERTAME | |
| RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 1 e 2 | Até as 13h00 do dia 22/01/2023 , na Diretoria de Licitações e Contratos - DILC, localizada na Praça Getúlio Vargas, nº 280, Palácio Cataratas, em Foz do Iguaçu-PR. |

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA (ENVELOPE 1)

Dia 22/01/2023 às 13h30min

(Local a ser divulgado)

PRESIDENTE: Juliana Penayo de Melo

MEMBROS: Douglas Moura e Jakeline Coelho Bonamigo

Portaria nº 77.478/2023

ENDEREÇOS

ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONES PARA CONSULTAS:

- E-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com e pmfi.comunicacao@gmail.com

- Fone: (45) 3521-9753/99997-3355

Horário de expediente: das 07h30min às 13h30min.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



O **MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.206.606/0001-40, através da Secretaria de Administração, Diretoria de Licitações e Contratos, sediada na Praça Getúlio Vargas nº 280 – centro – Foz do Iguaçu, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Francisco Lacerda Brasileiro, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA, TIPO TÉCNICA E PREÇO**, para a execução da prestação de serviços de publicidade, nos termos abaixo:

O processo será realizado em conformidade com a Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010, e de forma complementar as Leis n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e 4.680 de 18 de junho de 1965.

Aplicam-se também as disposições do Decreto 57.690/1966, alterado pelo Decreto nº 4563/2002, e outras legislações pertinentes aos serviços de publicidade não contempladas neste termo.

A presente licitação poderá contemplar os órgãos da administração direta e indireta, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 527 de 30 de abril de 2019.

A presente licitação fundamenta-se, ainda, nas seguintes leis, códigos e normas:

- I - Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária editado pelo CONAR – Conselho Nacional de Auto-Regulamentação Publicitária;
- II - Normas-Padrão da Atividade Publicitária do CENP – Conselho Executivo das Normas - Padrão;
- III - Código de Ética dos Profissionais, editado pela ABAP - Associação Brasileira de Agências de Publicidade.
- IV - Tabela de Preços do SINAPRO – Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná.

Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – BRIEFING
- Anexo II - MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÕES; e
- Anexo III - MINUTA DO CONTRATO
- Anexo IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Edital refere-se à contratação para serviços de publicidade prestados por intermédio de agência de propaganda, para o Município de Foz do Iguaçu/PR, compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

1.1.1 Especificações do objeto: Os serviços publicitários objetos da presente Concorrência Pública compreendem:

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

1.1.2 As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.1.1., “b”, terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação do MUNICÍPIO de Foz do Iguaçu/PR, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

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

1.1.3.1 Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.1.3. o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento, comercializados por veículo de divulgação.

1.1.4 Para a prestação de serviços será contratada uma Agência de Propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei 12.232/2010.

1.1.4.1 A Agência atuará de acordo com solicitação do MUNICÍPIO.

1.1.4.2 A Agência atuará por conta e ordem do MUNICÍPIO na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o item 1.1, e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.

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

1.2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas correrão por conta da dotação orçamentária, constante do DOCUMENTO DE ORDENADOR DE DESPESAS

1.3. PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme disposição contida no artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93, em virtude da natureza contínua dos serviços.

2. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

2.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes de proposta técnica e de preços;

2.2. Os licitantes que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar esclarecimentos, providências através do e-mail pregoeirajulianafoz@gmail.com com cópia para pmfi.comunicacao@gmail.com ou impugnar este edital de licitação, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes de proposta técnica e de preço;

2.3. Os pedidos de impugnação deverão ser encaminhados **exclusivamente** via e-mail, respeitando o prazo legal, cabendo à Comissão de Licitação decidir sobre a tempestividade dos pedidos, até o prazo determinado pela legislação vigente.

2.3.1. Os esclarecimentos serão disponibilizados no portal da transparência do Município, com o intuito de publicizar a todos os interessados.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração do Edital, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

2.5. Durante o período compreendido entre a data de entrega dos envelopes e a homologação da licitação, as licitantes deverão abster-se de entrar em contato verbal com a Comissão de Licitação para assuntos correlatos.

2.6. Caso haja necessidade, a Comissão de Licitação, conforme o parágrafo 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, poderá:

2.6.1. Estabelecer prazo para definir sobre a habilitação e/ou a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião;

2.6.2. Promover diligências, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta;

2.6.3. Verificar a regularidade dos participantes junto à internet, visando verificar a autenticidade de documentos e a sua validação;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

2.6.4. Rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.1.1. Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

3.1.2. Licitante suspenso temporariamente de participação em licitação e impedido de contratar com a Administração;

3.1.3. Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;

3.1.4. Empresas que tenham sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores do ente ou entidade vinculada ao ente promotor da licitação.

3.1.5. Empresas que estiverem sob falência ou concordata ou execução patrimonial.

3.1.6. Empresas com ramo de atividade incompatível com o objeto da licitação.

3.2. A existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme subitens 3.1.1 e 3.1.2, será verificada mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.2.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/licitacoes-municipais-impedidos-de-licitar/54/area/250>

3.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

3.2.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará o licitante IMPEDIDO de participar do certame.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. As intervenções no processo licitatório somente poderão ser efetuadas pelos representantes dos licitantes, devidamente credenciados que apresentarem a respectiva qualificação, através de procuração, mencionando que lhe são conferidos, pela empresa, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações, desistir de recursos e manifestar-se sobre quaisquer questões administrativas e técnicas.

4.1.1. Em se tratando de representante legal da empresa, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, e alterações em vigor, registrados na Junta Comercial ou Cartório de

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

Títulos e Documentos, quando for o caso, Procuração ou documento equivalente, indicando tal qualificação.

4.1.2. Em ambos os casos deverá ser apresentada a Cédula de Identidade ou qualquer outro documento que identifique o representante, diretor ou sócio proponente.

4.1.3. A apresentação de todas as alterações contratuais a que se refere o item 4.1.1, poderá ser substituída pela apresentação do contrato social consolidado e todas as alterações posteriores.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitens 5.2., 5.3. e 5.4, e a Proposta de Preço, no invólucro no 4, conforme subitem 5.5, na data, hora e local indicados no tópico “Reunião de Licitação” do preâmbulo deste Edital.

5.1.1. O invólucro no 1 será padronizado e fornecido pelo MUNICÍPIO e deverá ser retirando pelas licitantes na Diretoria de Licitações e Contratos localizada na Praça Getúlio Vargas, 280, Palácio Cataratas, Centro, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 13:30, a partir do dia 29/11/2023 até o dia 22/01/2024 (45 dias).

5.1.2. Os invólucros nº 2, nº 3 e nº 4, serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

5.1.3. O invólucro no 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica.

5.2. INVÓLUCRO Nº 1

5.2.1. No invólucro nº 1, invólucro padronizado **fornecido pelo MUNICÍPIO**, deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via não identificada**, de que trata o subitem 6.2.1.1, caput e inciso II, “a”.

5.2.1.1. O invólucro no 1 deverá estar fechado e sem rubrica.

5.2.1.2. Para preservar, até a abertura do invólucro no 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro no 1 não poderá:

I - Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do invólucro no 2;

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

5.2.1.3. Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro no 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 12.8.1.2., o impedimento em participar desta licitação.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



5.3. INVÓLUCRO Nº 2

5.3.1. No invólucro no 2, deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Publicitária – Via identificada**, de que trata o subitem 6.2.1.1., *caput* e inciso II, “b”.

5.3.1.1. O invólucro nº2 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº. 2
PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU/PR
CONCORRÊNCIA Nº 17/2023

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante) CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

5.4. INVÓLUCRO Nº 3

5.4.1. No invólucro no 3, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à **Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação**, de que tratam os subitens 6.2.3 a 6.2.5. O invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, REPERTÓRIO E RELATOS DE
SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU/PR
CONCORRÊNCIA Nº 17/2023
EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)
CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

5.4.2. O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderá ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via não identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

5.5. INVÓLUCRO Nº 4

5.5.1. No invólucro nº 4 deverá estar acondicionado a **Proposta de Preços** e deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4 PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU/PR

CONCORRÊNCIA Nº 17/2023

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

6. DA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

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

| QUESITOS | SUBQUESITOS |
|--|---|
| I – Plano de Comunicação Publicitária | <ul style="list-style-type: none">• Raciocínio Básico• Estratégia de Comunicação Publicitária• Ideia Criativa• Estratégia de Mídia e Não Mídia |
| II – Capacidade de Atendimento | |
| III – Repertório | |
| IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação | |

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

6.2. QUESITOS:

6.2.1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

6.2.1.1. 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 (Anexo deste edital) e nas orientações do Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I - formatação realizada conforme subitens 6.2.2. a 6.2.3.;

II - elaboração em 2 (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.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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 materiais da Ideia Criativa a que se refere o subitem 6.2.1.3.3. – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

6.2.1.2. SUBQUESITOS:

6.2.1.3.1. Raciocínio Básico: deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do MUNICÍPIO, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no briefing.

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

a) Explicitação e defesa do partido temático e do conceito que, de acordo com seu Raciocínio Básico, devem fundamentar a Proposta de solução publicitária;

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

6.2.1.3.3. Ideia Criativa: a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua Proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

I - Todas as peças e/ou materiais que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação, com comentários circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

a) A relação deverá indicar as peças e/ou material que foram corporificados nos termos do subitem 6.2.1.3.3.

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

a) Ser apresentados sob a forma de: roteiro, layout e/ou storyboard impressos, para qualquer meio;

b) Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 5 (cinco) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou da característica da peça e/ou material, observadas as seguintes regras:

b.1) cada redução e/ou variação de formato será considerada uma peça;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- b.2) cada peça apresentada como parte de um kit será computada no referido limite;
- b.3) peça sequencial, para qualquer meio (a exemplo de anúncio para revista, jornal, tablete, assim como painéis sequenciais de mídia exterior – outdoor) será considerada uma peça, se o entendimento da mensagem depender da leitura do conjunto sequencial e uma peça sozinha não transmitir a mensagem completa da comunicação;
- b.4) um hotsite e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;

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

IV - Cada exemplo de peça e/ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”) formatada conforme previsão do subitem 6.2.2.1., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e/ou materiais a que se refere o subitem 6.2.1.3.3., I.

6.2.1.3.4. **Estratégia de Mídia e Não Mídia:** deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e/ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

a) Justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no briefing;

b) Simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou materiais constantes da relação prevista no subitem 6.2.1.3.3., I.

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

c.1. Período de distribuição das peças e/ou material;

c.2. Quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

c.3. Valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em veículos de divulgação, separadamente por meios;

c.4. Valores (absolutos e percentuais) alocados na produção e/ou na execução técnica de cada peça destinada a veículos de divulgação;

c.5. Quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não mídia;

c.6. Valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não mídia.

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do aviso de licitação, exceto mídias digitais que não possuem tabelas;
- b) Caso o edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela a que se refere o item anterior, deverão ser os vigentes na data de publicação do último aviso de licitação;
- c) . Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.
- d) o valor a ser considerado na campanha simulada é de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para o período de 30 (trinta) dias.

6.2.2. FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

- a) - caderno único, com espiral preto colocado à esquerda;
- b) - capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas em branco.
- c) - conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m²;
- d) - espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- e) - títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- f) - espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, “duplo” após título e entretítulos e entre parágrafos;
- g) - alinhamento justificado do texto;
- h) - texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor “preto automático”, tamanho “12 pontos”; permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;
- i) - numeração de todas as páginas, no canto inferior direito, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna.

6.2.2.2. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de

Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou materiais prevista no subitem 6.2.1.3.3., I. estão limitados, no conjunto, a 8 (oito) páginas, não computadas nesse limite a capa e a contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

6.2.2.3. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados:

- I - Separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 6.2.2., sem numeração de página;
- II - Devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº 1, observado o disposto no subitem 5.2.1.2., II.
- III - Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.
- IV - As peças devem ser impressas em tamanho A3, podendo usar papel especial.

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

- I - Ser editados em cores;
- II - Ter seu conteúdo editado com a fonte "arial";
- III - Ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 2 (duas) páginas para efeito do subitem 6.2.2.2.

6.2.2.5. As tabelas, os gráficos e as planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

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

6.2.3. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

- I - a relação nominal dos seus principais clientes na data da apresentação das Propostas, com a especificação do início de atendimento de cada um deles;
- II - a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, redação, direção de arte, produção, mídia e atendimento:
 - a) a qualificação deverá ser apresentada sob a forma de currículo resumido, no máximo 5 linhas, com nome, formação e a experiência dos profissionais;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

b) a comprovação do vínculo com estes profissionais poderá ser feita: com as cópias simples dos registros no livro de registro da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego ou com as respectivas carteiras de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços entre a empresa licitante e o profissional apresentado, comprovando a função exercida. Vedado o acúmulo de funções.

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

IV - 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 do plano de mídia;

6.2.3.2. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.2.3.1. deverão ser formatados em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte "arial", tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

6.2.4. **REPERTÓRIO**

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

a) No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 5 (cinco) peças e/ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, observado o seguinte:

I - as peças e/ou materiais devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1o de janeiro de 2018;

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

III - as peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.

IV - as peças e/ou materiais não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que O MUNICÍPIO seja ou tenha sido signatário;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

6.2.4.1.1. Para cada peça e/ou material previsto no subitem 6.2.4.1., deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além de título, data de produção, período de veiculação, exposição e/ou distribuição e, no caso de veiculação, menção de pelo menos um veículo que divulgou cada peça.

6.2.4.1.2. A apresentação de peças e/ou material em número inferior ao exigido no subitem 6.2.4.1., implica, para esse quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

6.2.4.1.2.1. A proporcionalidade a que se refere o subitem

6.2.4.1.2. será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 8.3., III.

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

6.2.5. RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

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

6.2.5.1.1. As propostas de que trata o subitem 6.2.5. devem ter recebido autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1o de janeiro de 2018.

6.2.5.1.2. A apresentação de apenas 1(um) relato no caderno específico implica, para esse quesito, pontuação máxima equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 8.3., IV.

6.2.5.1.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o MUNICÍPIO seja ou tenha sido signatária.

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

6.2.5.1.3.2. Deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário, acompanhada do seu nome e cargo ou função.

6.2.5.1.4. Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material – não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 6.2.5. –

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

- I - as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);
- II - as peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.
- III - para cada peça e/ou material, deverá ser apresentada ficha técnica com os dados técnicos de produção e/ou veiculação.

6.2.5.1.5. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 6.2.5. deverão ser formatados com ou sem o uso de cores, em fonte "arial" tamanho "12 pontos", em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seu atos constitutivos.

7. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 A proponente deverá elaborar a sua proposta conforme o modelo de Proposta de Preços constante no ANEXO deste Edital, devendo obedecer aos seguintes critérios:

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

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

a) O desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (SINAPRO);

b) O desconto a ser concedido na remuneração de 15% (quinze por cento) sobre a contratação de serviços de terceiros no processo de produção;

7.2.2 A Agência vencedora do certame deverá anexar declaração de que haverá repasse para o Município de Foz do Iguaçu/PR sobre o "desconto de agência" pago pelos Veículos de Comunicação às Agências., a que faz jus, observados os parâmetros contidos no Sistema Progressivo de Serviços/Benefícios, instituído pelo item 4.4 das Normas Padrão da Atividade Publicitária, editado pelo CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

7.2.1 Este valor obedece ao limite estabelecido no Anexo B das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, conforme tabela abaixo:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

| INVESTIMENTO BRUTO ANUAL EM MÍDIA | PARCELA DO INVESTIMENTO BRUTO "DESCONTO PADRÃO DE AGÊNCIA" A REVERTER AO ANUNCIANTE |
|---|---|
| Até R\$ 2.500.000,00 | Nihil |
| De R\$ 2.500.000,01 a R\$ 7.500.000,00 | Até 2% (dois por cento) do investimento bruto |
| De R\$ 7.500.000,01 a R\$ 25.000.000,00 | Até 3% (três por cento) do investimento bruto |
| De R\$ 25.000.000,01 em diante | Até 5% (cinco por cento) do investimento bruto |

7.2.2 Ou seja, fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 4.680/1965, regulamentada pelo Decreto nº 57.690/1966. Dos 20% (vinte por cento) de desconto de agência a que faz jus, a agência repassará ao Município sob a forma de desconto, o equivalente a 2% (dois por cento) e permanecerá com 18% (dezoito por cento) no ato de pagamento de cada uma das faturas.

7.2.3 De acordo com as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, que regula o relacionamento comercial entre anunciantes, agências de publicidade e veículos de comunicação, nas contratações com o setor público, os anunciantes de cada Poder e Esfera Administrativa serão considerados como departamentos de um só anunciante, para efeito de aplicação dos dispositivos econômicos destas Normas Padrão, ainda que os contratos sejam celebrados separadamente com cada órgão, autarquia, empresa, fundação, sociedade de economia mista ou outro tipo de entidade governamental.

7.2.4 O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos envelopes (§3º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93).

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

7.4. Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

7.6. Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

7.7. As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

7.8. A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

8.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93.

8.2. **O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS** será realizado pela Subcomissão Técnica, que julgará conforme os seguintes atributos dos quesitos e subquesitos desenvolvidos pela licitante:

8.2.1. PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

I -Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão sobre:

- a) Características da PREFEITURA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- b) Natureza, extensão e qualidade das relações da PREFEITURA com o seus públicos;
- c) Papel da PREFEITURA no atual contexto social, político e econômico.

II -Estratégia de Comunicação Publicitária

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- c) Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos;
- d) Adequação e exequibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- e) Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
- f) Capacidade de articular os conhecimentos sobre a PREFEITURA, o desafio de comunicação a ser enfrentado, os públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível.

III -Ideia Criativa

- a) Adequação ao desafio de comunicação;
- b) Adequação à Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante;
- c) Adequação ao universo cultural do público-alvo;
- d) Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- e) Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- f) Simplicidade da forma sob a qual se apresenta;
- g) Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção na sociedade;
- h) Desdobramentos comunicativos que enseja conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados;
- i) Exequibilidade das peças e/ou materiais;
- j) Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos.

IV Estratégia de Mídia e Não Mídia

- a) Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;
- b) Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- c) Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores;
- d) Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA;
- e) Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

f) Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

8.2.2. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

I - Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;

II - Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;

III - Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA;

IV - Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;

V - Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta;

8.2.3. REPERTÓRIO

I - Ideia criativa e sua pertinência;

II - Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material; III - Clareza da exposição das informações prestadas.

8.2.4. RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

I - Evidência de planejamento publicitário;

II - Consistência das relações de causa e efeito entre problema e solução;

III - Relevância dos resultados apresentados; IV - Concatenação lógica da exposição.

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

I - Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco)

a) Raciocínio Básico: 5 (cinco)

b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte)

c) Ideia criativa: 25 (vinte e cinco)

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – 15 (quinze)

II - Capacidade de Atendimento: 15 (quinze)

III - Repertório: 10 (dez)

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

8.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais com justificativa das razões que fundamentaram, a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 8.3., obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

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

8.3.3.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou ao subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

8.4. Será desclassificada a licitante que:

- I - não observar as determinações e as exigências deste Edital;
- II - obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;
- III - não alcançar, no julgamento de sua Proposta Técnica, a nota mínima de 70 (setenta) pontos;
- IV - tentar influenciar a Comissão ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas.

8.5. Será considerada MELHOR classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 8.4., II e III.

8.6. Se houver empate que impossibilite a identificação automática das licitantes melhor classificadas nesta fase, serão assim consideradas as que obtiverem as maiores pontuações, sucessivamente, nos subquesitos Ideia Criativa, Estratégia de Comunicação Publicitária, Estratégia de Mídia e Não Mídia e nos quesitos Capacidade de Atendimento, Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação e Repertório.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

8.7. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.

8.8. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.8.1. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Invólucros nº 4 – Proposta Comercial que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes. O julgamento da proposta de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitação e terá NOTA MÁXIMA DE 40 (QUARENTA) PONTOS, considerados os seguintes fatores:

8.8.1.1. Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do SINAPRO, sendo:

- a) Desconto de 10% = 4 pontos
- b) Desconto de 20% = 6 pontos
- c) Desconto de 30% = 8 pontos
- d) Desconto de 40% = 10 pontos
- e) Desconto de 50% = 20 pontos

8.8.1.2. Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%), sendo:

- a) Desconto de 50% = 7 pontos (honorário equivalente a 7,5%)
- b) Desconto de 70% = 10 pontos (honorário equivalente a 4,5%)
- c) Desconto de 100% = 20 pontos (honorário equivalente a 0%)

8.8.2. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

8.8.2.1. Não atender às exigências deste Edital e de seus anexos, que apresentar descontos baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços ou, ainda, a proposta considerada como inexecutável;

8.8.2.2. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná - SINAPRO, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;

8.8.3. Os quesitos de descontos a serem valorados são os integrantes da Proposta Comercial, conforme modelo constante no Anexo.

8.8.4. A nota final de cada Proposta de Preços será obtida mediante a soma das notas dos quesitos constantes nos itens 8.8.1.1. e 8.8.1.2.

9. NOTA FINAL

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

9.1. Será considerada VENCEDORA a LICITANTE QUE OBTIVER A MAIOR NOTA FINAL (NF), aferida de acordo com a aplicação do seguinte cálculo:

$$NF = (NPT \times 0,7) + (NPC \times 0,3)$$

Sendo:

NPT = Nota da Proposta Técnica NPC = Nota da Proposta Comercial NF = Nota Final

9.1.1. Em caso de empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, marcado pela Comissão Permanente de Licitação.

10. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

10.2 A escolha dos membros da Subcomissão Técnica tramitará em processo próprio de Chamamento Público, realizado pela Secretaria Demandante, Secretaria Municipal de Transparência e Governança.

10.3. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por **no mínimo** 3 (três) membros formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

10.4. Pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Subcomissão não poderá manter nenhum vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com o Município de Foz de Iguaçu/PR.

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

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

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

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

10.5.5 Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 10.3.

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

10.6 A sessão pública para o sorteio será realizada em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 10.5.1. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

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

I – no mínimo 1 (um) membro que não tenha vínculo com a PREFEITURA;

II – no mínimo 2 (dois) membros que tenham vínculo com a PREFEITURA

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

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

11. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será afastada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 12.11.2.

11.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

CONCORRÊNCIA Nº 17/2023

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante) CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

11.3. DAS EXIGÊNCIAS DA HABILITAÇÃO DO ENVELOPE 5 (CINCO) – - O envelope 5 (cinco) da licitação deverá conter os documentos necessários à habilitação neste certame, sendo obrigatória a apresentação:

11.3.1 Prova quanto à habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.3.2 Prova quanto à regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, podendo ser realizada mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, abrangendo a regularidade das contribuições previdenciárias;
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Foz do Iguaçu/PR.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), referente à Regularidade Trabalhista, nos termos da Lei Federal 12.440/2011;

11.3.3 A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante. Nos termos da IN nº 03 de 26 de abril de 2018, para as empresas cadastradas no SICAF, as quais estejam com as Certidões inseridas no sistema, quando não constar a data de validade na referida Certidão o prazo de validade será de 01 (um) ano. No Estado do Paraná, é adotado o Provimento nº 294/2020 do TJ/PR, cujas Certidões de Falência e Concordata não possuem prazo de validade, na forma do art. 96, § 5º do Código de Normas da E. Corregedoria -Geral da Justiça do

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

Estado do Paraná e o QR Code constante nas Certidões são meramente para fins de autenticação, não confundindo-se com a validade da Certidão em si

- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- c) Declaração da não existência de fato superveniente impeditivo da habilitação, bem como suspensão temporária de contratar com a administração pública, subscrita pelo representante legal da empresa;
- d) Cópia autenticada das Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente assinadas pelo representante legal e contador, registradas na Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente, inseridas no Livro Diário Geral com o respectivo Termo de Abertura e Encerramento, sendo:

11.3.3.1 BALANÇO PATRIMONIAL;

- a) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- b) O DE Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigível e apresentados na forma da Lei, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Serão considerados e aceitos, na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:
 - I) Quando se tratar de empresas S/A: Publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE (Lei nº 6404/76 e demais normas aplicáveis), sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor (es) independente (s).
 - II) Quando se tratar de empresas de outra forma societária:
 - 1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE acompanhados das cópias dos Termos de Abertura e Encerramento, extraídos do Livro Diário, (Art.5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.
 - III) Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital - ECD (Decreto nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):
- c) Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

d) A qualificação econômico-financeira das empresas recém-constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o balanço de abertura para que sua situação financeira seja avaliada.

e) Índices financeiros: A proponente deverá comprovar, por meio do modelo III, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) Solvência Geral (SG), cujos valores deverão ser iguais ou maiores que 1,0 (um vírgula zero). Tais índices serão calculados conforme segue:

| |
|--------------------------------|
| $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$ |
| $LC = (AC / PC)$ |
| $SG = (AT) / (PC + ELP)$ |

Onde:

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

AT - Ativo Total;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

ELP - Exigível a Longo Prazo.

Obs: Os índices deverão ser apresentados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

f) As empresas que apresentarem resultado inferior em qualquer dos índices referidos no subitem anterior, como condição de habilitação, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma prevista nos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei nº 8.666/93.

g) Comprovação do capital social ou patrimônio líquido, no valor de 10% (dez por cento) do valor máximo estabelecido no edital.

h) O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes

i) São documentos específicos para este certame, devendo, também, constar do envelope 5 (cinco).

11.3.4 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo deste Edital;

11.3.5 Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

11.3.5.1. certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP);

11.3.5.2 01 (uma) declaração expedida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem que a licitante presta (ou) à declarante serviço de publicidade cujas atividades sejam, pelo menos, similares às do objeto deste Edital.

11.3.5.3 A licitante também deverá incluir nº invólucro nº 5 declaração elaborada conforme modelo do Anexo 2, afirmando:

- a) conhecimento do instrumento convocatório;
- b) atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93;
- c) inexistência de impedimento para a participação;
- d) elaboração independente da Proposta.

11.3.6 Visando unicamente agilizar o andamento do processo, o licitante poderá apresentar juntamente com os documentos relacionados nº subitem 11.3., os referidos documentos, sendo que sua não apresentação não implicará na inabilitação do proponente:

11.3.6.1 Termo de Renúncia de prazo recursal, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal da empresa;

11.3.6.2 Declaração de identificação do(s) sócio(s) que assinará(ão) o Contrato, no caso de ser a vencedora do presente processo licitatório, podendo utilizar-se do modelo constante no Anexo III, deste Edital.

11.3.6.3 Declaração de atendimento ao art. 9º, inc. III da Lei Federal nº 8.666/93 e ao art. 204, inc. I da Lei Municipal nº 4928/92, podendo utilizar-se do modelo constante no Anexo III, deste edital. Caso não seja apresentada na fase de habilitação, deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato.

11.4 CONSIDERAÇÕES SOBRE A DOCUMENTAÇÃO

11.4.1 Os documentos referidos neste Anexo deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

11.4.2 A documentação de que trata o subitem 11.3., deste Anexo deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista no preâmbulo deste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

11.4.3 Para fins de saneamento da documentação habilitatória a Comissão poderá, durante a sessão pública:

11.4.3.1 Emitir certidões e outros documentos que possam ser fornecidos via internet, por sites oficiais, para verificar a real situação habilitatória da empresa;

11.4.3.2 Solicitar aos licitantes regularmente credenciados o preenchimento de declarações;

11.4.3.3 Colher assinaturas dos licitantes regularmente credenciados;

11.4.3.4 **Em nenhum caso** será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues nº envelope 5 ou saneadas pela Comissão de Licitação, bem como não será permitido protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste edital, enquanto da análise dos documentos;

11.4.4 A falta ou restrição dos documentos de habilitação (envelope 5) que possam ser saneados pela Comissão de Licitação, conforme estabelecido nos sub-itens 11.4.3.1, 11.4.3.2, 11.4.3.3 e 11.4.3.4, não será motivo de inabilitação da empresa.

11.4.5 Considera-se sessão pública, para fins deste, o período destinado para análise dos documentos apresentados no envelope 5 pelos licitantes.

11.4.6 Caso os documentos referidos no subitem 11.3.. deste Anexo não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão, exceto para os documentos com prazo de vigência indeterminado.

11.4.7 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos, Notas Fiscais e dados bancários para pagamento deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos, Notas Fiscais e dados bancários para pagamento deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A Nota de Empenho será emitida no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

11.4.8 A comissão efetuará a avaliação do ramo de atividade, caso necessário, através da descrição contida no Contrato Social.

12. REUNIÃO DE LICITAÇÃO

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

12.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil.

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

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

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

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

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

12.8. **PRIMEIRA SESSÃO**

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

- I - identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no edital;
- II - apresentação à Comissão dos invólucros nos 1, 2, 3 e 4.
- III - exame da conformidade dos invólucros com as disposições deste Edital;
- IV - rubrica no fecho dos invólucros nos 2 e 4 e subsequente acondicionamento desses invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e pelos representantes das licitantes;
- V - abertura dos invólucros nos 1 e 3, exame dos envelopes e rubrica apenas do envelope nº 3 pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

12.8.1.2. O invólucro no 1, com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

I - não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do invólucro no

2;

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

12.8.1.2.1. O não recebimento do invólucro no 1 implica o não recebimento dos demais invólucros da licitante e seu conseqüente impedimento de participar da Concorrência.

12.8.1.3. A Comissão, antes da abertura dos invólucros no 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.2. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros no 1 nem nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

12.8.3. Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos invólucros nos 3, for constatada ocorrência que possibilite inequivocamente a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.4. Os invólucros nos 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e a responsabilidade da Comissão.

12.8.5. Abertos os invólucros nos 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.8.6. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos invólucros nos 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:

I - encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros no 1, com as Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

II - análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV - encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros no 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

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

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

12.8.7. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 8.4., I, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

12.8.7.1. O disposto no subitem 12.8.7. não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos invólucros no 2;

12.8.8. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 12.8.6. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de Comunicação Publicitária apresentado pelas licitantes e as pontuações de cada membro para os quesitos Capacidade de Atendimento, Repertório e Relato de Soluções de Problemas de Comunicação de cada licitante.

12.9. **SEGUNDA SESSÃO**

12.9.1. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nos 1 e 3), as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

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

II - abertura do receptáculo contendo os invólucro no 2;

III - abertura e rubrica do conteúdo dos invólucros no 2;

IV - cotejo das Vias Não Identificadas (invólucro no 1) com as Vias Identificadas (invólucro no 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- V - elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao Plano de Comunicação Publicitária e, separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- VI - proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- VII - adoção dos procedimentos previstos no subitem 8.6., em caso de empate, após a decisão final, inclusive das Propostas de Preço;
- VIII - informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

12.10. TERCEIRA SESSÃO

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

- I - identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II - abertura dos invólucros no 4, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;
- III - julgamento das Propostas de Preço com a identificação das propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;
- IV - declaração da(s) vencedora(s) do julgamento final das Propostas, das licitantes mais bem classificadas, de acordo com a somatória das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços;
- V - informação de que o resultado do julgamento final das Propostas será divulgado na forma da lei, com indicação da ordem de classificação.

12.11. QUARTA SESSÃO

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

- I - identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II - recebimento e abertura dos invólucros no 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;
- III - informação de que o resultado da habilitação será divulgado na forma da lei, com indicação dos proponentes habilitados e dos inabilitados;

12.11.2. Na hipótese de todas as Propostas de Preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

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

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

13.1. O(s) proponente(s) declarado(s) habilitado(s) ou inabilitado(s) ou aquele(s) que tiver(em) sua(s) proposta(s) classificada(s) ou desclassificada(s) na forma deste Edital, bem como o(s) proponente(s) vencido(s), poderá(ão) interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados sempre da data em que tiverem ciência da decisão recorrenda.

13.2. A Intimação de quaisquer atos relativos aos procedimentos licitatórios, bem como para contagem dos prazos recursais, será sempre feita através da publicação do Diário Oficial do Município/Portal da Transparência.

13.3. O recurso deverá ser interposto, mediante petição legível, devidamente arrazoada, subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente e ser protocolado no **somente via email** constando a data e assinatura do representante legal da empresa, devendo ser endereçado ao Presidente da Comissão de Licitação.

13.4. O recurso será dirigido ao(à) Secretário(a) Municipal de Transparência e Governança por intermédio da Presidência da Comissão de Licitação, a qual, poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, pela Autoridade Superior.

13.5. As razões de recursos e as contrarrazões deverão ser apresentadas em via original, contendo as informações do licitante: razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço, paginado e rubricado todas as páginas e seus anexos e assinado pelo representante legal do licitante, devidamente comprovado através do contrato social em vigor devidamente registrado, ato constitutivo, estatuto, ou por qualquer documento hábil para este fim através de e-mail, ou outros meios eletrônicos, desde que conste documento com data e assinatura do representante legal da empresa.

14.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Foz do Iguaçu/PR convocará o licitante vencedor para assinar o instrumento contratual.

14.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o instrumento contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Foz do Iguaçu/PR.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

14.3. O responsável pela assinatura do Contrato deverá estar cadastrado no sistema SID, do município de Foz do Iguaçu, para habilitação da assinatura eletrônica, amparado pelo Decreto Municipal nº 28900/2021-PMFI. Link para cadastro: <https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/PORTALSERVIDOR/Usuario/Editar>

14.4. Assinatura do instrumento contratual **somente será efetuada com certificado** digital emitida por autoridade credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil, nos termos da legislação vigente.

14.5. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento da apresentação da documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.6. A decadência do direito à contratação autoriza a PREFEITURA a, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, atendendo aos requisitos, assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

15.1. O proponente vencedor deverá oferecer uma garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

15.2. O prazo para apresentação da garantia será de até 20 (vinte) dias após a última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, desde que solicitado pela Contratada dentro do prazo inicial.

15.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

15.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme inciso I, do § 1º do art.56 da Lei nº 8.666/963;

15.3.2. seguro-garantia;

15.3.3. fiança bancária.

15.4. No caso de caução em dinheiro, a Contratada receberá via e-mail o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitida pelo Gestor do Contrato para realizar o pagamento até a data de seu vencimento. Após seu pagamento, encaminhar ao Gestor do Contrato o comprovante no mesmo e-mail que lhe foi encaminhado o DAM.

15.5. No caso de o Contratado optar pelo seguro-garantia ou fiança bancária, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para apresentar apólice de seguro devidamente quitada ou carta de fiança bancária junto à este Município.

15.6. A devolução da caução em dinheiro do contrato será feita mediante a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo emitido pela área responsável pela

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

obra, ou declaração da própria área responsável de que a obra foi executada nos padrões técnicos exigidos, quando não for possível por fatores fora da responsabilidade do contratado, colocar a mesma em funcionalidade.

16. **DA FORMA DE EXECUÇÃO**

16.1. Nos termos da Minuta do Contrato - Anexo III

17. **DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. Nos termos da Minuta do Contrato - Anexo III

18. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Nos termos da Minuta do Contrato - Anexo III

19. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. Nos termos da Minuta do Contrato - Anexo III

20. **DAS PENALIDADES**

20.1. Nos termos da Minuta do Contrato - Anexo III

21. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. A apresentação de proposta implica no perfeito entendimento do objeto licitado e aceitação pelo proponente de todos os termos deste edital.

21.2. A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da Nota de Empenho respectiva, fazendo constar o número deste instrumento no documento correspondente.

21.3. Ao Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu/PR fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

21.4. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado através dos através do e-mail pregoeirajulianafoz@gmail.com com cópia para pmfi.comunicacao@gmail.com. As questões formuladas, bem como as respostas fornecidas, serão divulgadas entre todos os licitantes, independentemente de quem as formulou.

Eliane Dávila Sávio

Secretária Municipal da Administração

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Nilton Aparecido Bobato

Secretário Municipal da Transparência e Governança

André Alliana

Secretário Municipal de Turismo

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

ANEXO I – BRIEFING**BRIEFING**

A Diretoria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu tem como função a divulgação de dados de caráter educativo, informativo ou de orientação social, além de desenvolver ações de interação social em canais de comunicação, compartilhamento colaborativo das políticas públicas de governo para conhecimento da população e fortalecimento da cidadania no âmbito do município de Foz do Iguaçu.

SOBRE A CIDADE

Foz do Iguaçu está localizada no extremo oeste do Paraná, na divisa do Brasil com o Paraguai e a Argentina. A cidade é centro turístico e econômico do oeste do Paraná e é um dos mais importantes destinos turísticos brasileiros.

Conforme o censo de 2022 divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), a cidade tem uma população composta por 285.415 pessoas, sendo a sétima cidade mais populosa de todo o Estado do Paraná.

Foz do Iguaçu é caracterizada por sua diversidade cultural. São aproximadamente 80 nacionalidades, sendo que as mais representativas são oriundas do Líbano, China, Paraguai e Argentina.

DENGUE

Conforme o Ministério da Saúde, a dengue é a arbovirose urbana mais prevalente nas Américas, principalmente no Brasil. É uma doença febril que tem se mostrado de grande importância para a saúde pública nos últimos anos. O vírus dengue (DENV) é um arbovírus transmitido pela picada da fêmea do mosquito *Aedes aegypti* e possui quatro sorotipos diferentes (DENV-1, DENV-2, DENV-3 e DENV-4). O período do ano com maior transmissão da doença ocorre nos meses mais chuvosos de cada região, geralmente de novembro a maio. O acúmulo de água parada contribui para a proliferação do mosquito e, conseqüentemente, maior disseminação da doença. É importante evitar água parada, todos os dias, porque os ovos do mosquito podem sobreviver por um ano no ambiente.

Todas as faixas etárias são igualmente suscetíveis à doença, porém as pessoas mais velhas e aquelas que possuem doenças crônicas, como diabetes e hipertensão arterial, têm maior risco de evoluir para casos graves e outras complicações que podem levar à morte.

Os principais sintomas da dengue são:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

Febre alta, acima de 38°C;

Dor no corpo e articulações;

Dor atrás dos olhos;

Mal estar;

Falta de apetite;

Dor de cabeça;

Manchas vermelhas no corpo.

No entanto, a infecção por dengue pode ser assintomática (sem sintomas), apresentar quadro leve, sinais de alarme e de gravidade. Normalmente, a primeira manifestação da dengue é a febre alta (>38°C), de início abrupto, que geralmente dura de 2 a 7 dias, acompanhada de dor de cabeça, dores no corpo e articulações, além de prostração, fraqueza, dor atrás dos olhos, e manchas vermelhas na pele.

Também podem acontecer erupções e coceira na pele. Os sinais de alarme são assim chamados por sinalizarem o extravasamento de plasma e/ou hemorragias que podem levar o paciente a choque grave e óbito. A forma grave da doença inclui dor abdominal intensa e contínua, náuseas, vômitos persistentes e sangramento de mucosas.

PREVENÇÃO

Embora existam estudos avançados para vacinas contra a dengue, atualmente nenhuma vacina mostrou-se viável para a prevenção da doença. Portanto, o controle do vetor *Aedes aegypti* é o principal método para a prevenção e controle para a dengue e outras arboviroses urbanas (como chikungunya e Zika), seja pelo manejo integrado de vetores ou pela prevenção pessoal dentro dos domicílios.

DENGUE EM FOZ DO IGUAÇU

No ano epidemiológico 2022/2023 foram emitidas 55 mil notificações e confirmados 14 mil casos de dengue, além de 22 óbitos pela doença em Foz do Iguaçu. O alto número de casos resultou em superlotação em hospitais, Unidades de Pronto Atendimento e Unidades Básicas de Saúde.

De acordo com o Controle de Zoonoses (CCZ), em média, 70% dos focos do mosquito transmissor da doença são localizados em residências. O Município tem feito uma série de mobilizações envolvendo todas as secretarias com o objetivo, principalmente, de conscientizar a população sobre a importância de manter os cuidados básicos para eliminar criadouros do *Aedes aegypti*. Nessas ações, são distribuídos materiais orientativos, com informações sobre o descarte correto de resíduos, sintomas da doença, onde procurar atendimento e como denunciar locais que podem ter criadouros do mosquito (pelo aplicativo e site eOuve). Também são feitas ações coordenadas de

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

limpeza, com a instalação de caçambas nas áreas de maior incidência de casos. Mesmo com essas mobilizações, mídia espontânea por parte da imprensa para falar sobre o tema e uma série de conteúdos nas redes sociais da prefeitura para alertar a população, ainda existe a dificuldade em sensibilizar a população sobre a importância de perpetuar os cuidados básicos para evitar a proliferação do mosquito e, conseqüentemente, reduzir os casos de dengue no município.

FLUXO DE ATENDIMENTO

As pessoas com sintomas de dengue em Foz do Iguaçu podem buscar atendimento nas 29 Unidades Básicas de Saúde, que são a porta de entrada para o Sistema Único de Saúde, de segunda a sexta-feira - a maior parte delas com horário entre 8h e 18h. Nos finais de semana e período noturno, o atendimento é feito nas duas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) - a Dr. Walter Cavalcanti Barbosa, no Morumbi, e a João Samek, no Jardim das Palmeiras. Também é 24h o atendimento no Poliambulatório do Porto Meira.

CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURA DO SUS:

- 29 Unidades Básicas de Saúde em bairros,
- Unidade de Pronto Atendimento 24 horas - Dr. Walter Cavalcanti Barbosa
- Unidade de Pronto Atendimento 24 horas - João Samek
- Unidade básica de Saúde com atendimento 24 horas - Padre Ítalo
- Centro de Atendimento Psicossocial Adulto (CAPS adulto), Centro de Atendimento Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS álcool e drogas), o
- Centro de Especialidade Odontológica Municipal (CEO);
- Equipes do Sistema de Internação Domiciliar (SAD);
- Hospital Municipal Padre Padre Germano Lauck;
- Unidades Móveis de Saúde: Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) 192 e Serviço de Atendimento ao Trauma em Emergência (SIATE-Corpo de Bombeiros).

DA PROPOSTA TÉCNICA

A Campanha Institucional é apenas para efeito de avaliação técnica a fim de analisar a capacidade das empresas concorrentes de produção publicitária institucional que potencialize a comunicação da administração municipal aos seus públicos.

TEMA

Combate à Dengue - Campanha de Conscientização sobre a união de esforços para evitar a proliferação do mosquito aedes aegypti transmissor da doença

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Período previsto para a realização: 30 dias.

Objetivo: Promover a conscientização da população iguaçuense sobre a importância das ações preventivas e contínuas no combate à dengue para evitar a proliferação da doença.

Valor da Campanha simulada: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Campanha

Considerando o briefing apresentado, é necessária a criação de uma campanha de impacto imediato para conscientização sobre a dengue voltada para os moradores de Foz do Iguaçu. A dengue é uma ameaça significativa à saúde pública, é crucial que nossa comunidade esteja bem informada e consciente dos perigos associados a essa doença.

Esta campanha deve ter como objetivo principal alertar e orientar os moradores de Foz do Iguaçu sobre:

- a. As medidas de prevenção, como eliminação de criadouros do mosquito *Aedes aegypti*.
- b. O papel ativo de cada indivíduo na prevenção, incluindo a responsabilidade de manter suas propriedades livres de criadouros.
- c. Os sintomas da dengue e como identificá-los e a importância de buscar o atendimento médico adequado na unidade básica de saúde ao apresentar suspeitas da doença.

Além disso, a campanha deve destacar a necessidade de cooperação entre o poder público e os cidadãos para combater a dengue. O objetivo é que a mensagem incentive a comunidade a se unir em esforços conjuntos para proteger a saúde de todos.

Ressaltamos a importância de que a campanha seja acessível a todos os moradores, independentemente de sua faixa etária ou nível de escolaridade.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**ANEXO II - MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES**

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 9º, INC. III DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E AO ART. 204, INC. I DA LEI MUNICIPAL Nº 4928/92

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes, em especial ao art. 9º, inc. III da Lei Federal nº 8.666/93 e ao art. 204, inc. I da Lei Municipal nº 4928/92, junto ao Município de Foz do Iguaçu/PR, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º ,

vencedora no Processo Licitatório nº xxx- / , não possui em seu quadro societário servidor público ativo ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**DECLARAÇÃO “FATO SUPERVENIENTE”****DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º CP/xxxxxxx- / , junto ao Município de Foz do Iguaçu/PR, que inexistem, na presente data, fatos impeditivos à participação da pessoa jurídica

inscrita no CNPJ sob o n.º, em licitações no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, oriundos de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA e/ou declaração de INIDONEIDADE, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**“TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL”**

AO

SENHOR PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU/PR

Referente ao Edital de Concorrência n.º CP/xxxx-

/ – (DESCREVER O OBJETO CONFORME CONSTA DO EDITAL).

O representante da empresa, Sr., com plenos poderes para decidir sobre assuntos relativos ao Edital de Concorrência n.º CP/xxxx- / , vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, renunciar expressamente ao seu direito em interpor recurso e a todos os meios cabíveis para a reargumentação de qualquer razão, quanto à fase de habilitação da presente licitação.

Local e data

Assinatura

Nome do Proponente ou Representante Legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**DECLARAÇÃO “ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL...”.****DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei e para os devidos fins, que os sócios proprietários (ou quem o estatuto de constituição societária designar) da empresa

, inscrita no CNPJ n.º , com sede na Rua

, são os Srs. (nomes completos)

Declaro ainda, que, no caso desta empresa ser vencedora do certame promovido pelo EDITAL CP/xxxxx / , a pessoa que assinará o instrumento contratual

será o Sr(a). (nome completo), (nacionalidade)

, (profissão), residente e domiciliado(a) na cidade

, portador(a) do R.G. n.º

e do CPF n.º . Por ser verdade, firmo a presente declaração.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**DECLARAÇÃO “NÃO POSSUI PROFISSIONAIS MENORES DE 18 (DEZOITO)”****DECLARAÇÃO**

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º CP/xxx / , junto ao Município de Foz do Iguaçu/PR, que a empresa

..... inscrita no CNPJ sob o n.º, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

O(A) licitante _____, com domicílio (ou sede) na cidade de _____, estado _____, endereço _____

através de seu(sua) representante legal (no caso de pessoa jurídica) _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Concorrência nº CP/xxxxx- /20 _____, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, entrega, juntamente com a presente, o envelope contendo a indicação do objeto e preços oferecidos, além do envelope contendo as documentações habilitatórias do referido Edital.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente. Local e data.

(local e data)

Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS À VALORAÇÃO**

Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

- a) desconto a ser concedido ao Município de Foz do Iguaçu/PR, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de : % (por cento);
- b) honorários, a serem cobrados do Município de Foz do Iguaçu/PR , incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: % (por cento);

(local e data) Assinatura

Nome do licitante ou representante legal

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

**ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO****MINUTA DE CONTRATO Nº nnn/aaaa**

MINUTA DE CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS COM O FIM ESPECÍFICO DE DIVULGAR AS AÇÕES DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU/PR, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU/PR, E A EMPRESA .

CONTRATO Nº -nnnn/aaaa.

EDITAL DE (MODALIDADE) Nº..

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO nº. NNNN/AAAA.

ATA DE HOMOLOGAÇÃO: DD/MM/AAAA.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE **FOZ DO IGUAÇU/Pr**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Getúlio Vargas, 280 **FOZ DO IGUAÇU**, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, conforme Decreto Municipal nº 1666/2018, doravante denominado MUNICÍPIO, a xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Secretário(a), (nome e qualificação), residente e domiciliado nesta cidade, a seguir denominados

CONTRATANTES(S) e, de outro lado, a empresa , pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua , nº , Bairro, Cidade/UF, CEP- , telefone (representado por- , inscrita no CNPJ sob o n.º, brasileiro(a), inscrito(a), neste ato no CPF sob o n.º, portador do RG sob o nº , residente e domiciliado(a) em Cidade/UF, a seguir denominada CONTRATADA, que, ao final, estas subscrevem, têm entre si justo e convencionado o presente contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, nas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

Constitui objeto do presente termo a contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade para elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgar as ações do Município de **FOZ DO IGUAÇU/Pr**, conforme as condições e as especificações constantes no edital e em seus anexos.

§ 01º. Especificações do objeto: Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação.

I. Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

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

II. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no inciso "I", alínea "b", deste parágrafo, terão a finalidade de:

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

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

- a) Não se incluem no conceito de patrocínio, mencionado neste inciso, o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento, comercializados por veículo de divulgação.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV. Para a prestação de serviços será contratada uma Agência de Propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei 12.232/2010.

- a) A Agência atuará de acordo com solicitação do MUNICÍPIO.
- b) A Agência atuará por conta e ordem do MUNICÍPIO na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o § 01º caput, e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.
- c) A Agência não poderá subcontratar outra agência de propaganda para a execução dos serviços objeto desta licitação.

§ 02º. A CONTRATANTE prevê pagar à CONTRATADA pelos serviços prestados o valor total estimado do contrato o montante de para os 12 (doze) meses.

de execução contratual.

§ 03º. Nos preços constantes nesta cláusula já estão inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, patronais, tributários, seguro-saúde e de vida em grupo, refeição, vale-transporte, décimo-terceiro, férias, horas extras, fiscalização, supervisão, taxa de administração, materiais e capacitação, lucro e todos os tributos e demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução dos serviços, do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ANEXOS CONTRATUAIS

Fazem parte integrante deste contrato, os seguintes documentos, como se nele estivessem transcritos:

- I. O Processo de Solicitação de contratação nº
- II. O Processo Administrativo Licitatório nº - / da (modalidade) nº - / e seus anexos, Processo
- III. A proposta da CONTRATADA, datada de link da proposta).

§ 01º. Os documentos mencionados nesta cláusula são considerados suficientes para, em conjunto com este contrato, definir o seu objeto e a sua perfeita execução.

§ 02º. Havendo dúvidas ou divergências entre os anexos e este contrato, as mesmas serão objeto de acordo entre as partes, prevalecendo o que mais beneficiar ao interesse público.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução do objeto deste contrato se dar em conformidade com o Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária editado pelo Conselho Nacional de Auto-Regulamentação Publicitária (CONAR), com as Normas-Padrão da Atividade Publicitária do Conselho Executivo das Normas Padrão (CENP), com o Código de Ética dos Profissionais editado pela ABAP – Associação Brasileira de Agências de Publicidade e com a Tabela de Preços do SINAPRO – Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, bem como com as demais normas e legislações pertinentes e em vigência.

§ 01º. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

§ 02º. Ao Núcleo de Comunicação caberá:

- I. A emissão da ordem de serviço para cada campanha a ser desenvolvida, bem como estipular o prazo de criação e veiculação;
- II. A análise do orçamento apresentado pela contratada, devendo constar todos os elementos a serem custeados na campanha, inclusive a especificação de todos os serviços que terão a necessidade de subcontratação, para aprovação.
- III. A fiscalização na sessão pública de abertura dos envelopes de orçamentos;
- IV. Emitir o termos de recebimento provisório e definitivo de cada serviço executado, anexando-os às Notas Fiscais/Faturas, comprovando seu aceite através de termo circunstanciado.

§ 03º. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço e ou tempo publicitário de veículos, por ordem do MUNICÍPIO, se este previamente os identificar e autorizar, de forma expressa, mediante documento específico.

§ 04º. Para a realização do objeto contratual que envolva terceiros, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por terceiros e apresentá-los ao MUNICÍPIO;
- II. apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, coletados entre integrantes do cadastro de fornecedores do MUNICÍPIO que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- III. exigir que o terceiro inclua em sua cotação as informações referentes aos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



IV. apresentar as cotações no original, em papel timbrado, com a identificação completa do fornecedor (nome, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação completa (nome, RG e CPF) e assinatura do responsável.

§ 05º. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pelo Município.

I. A PREFEITURA poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

II. A aprovação dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à sua perfeita execução.

§ 06º. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

I. A não aceitação de serviços objeto deste CONTRATO, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Município.

II. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pelo Município.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A contratada emitirá Nota Fiscal Eletrônica e enviará à CONTRATANTE, que dará o aceite definitivo no recebimento dos materiais/produtos, após conferência pelo servidor responsável pelo recebimento e da análise da documentação comprobatória do recebimento e Nota de Empenho correspondente.

§ 01º. O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto, da seguinte forma:

I. O recebimento do objeto pela unidade usuária e respectiva avaliação da Nota Fiscal será efetuado pelo servidor designado pela Autoridade da Pasta, que verificará o atendimento de todas as cláusulas da Nota de Empenho e conseqüentemente, do presente Contrato;

II. Os pagamentos serão condicionados à apresentação de notas fiscais e faturas discriminativas de execução dos materiais, devidamente atestada sua conformidade e adequação pelo Município de Foz do Iguaçu-PR.

III. Os valores devidos à contratada serão pagos, pela CONTRATANTE, a contar do recebimento definitivo da Nota Fiscal.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à contratada, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

V. A apresentação dos documentos constantes nesta cláusula não exige a contratada da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo máximo de 05 (cinco) dias depois de solicitados.

§ 02º. A contratada somente poderá emitir Nota Fiscal/Fatura após a emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com o disposto no presente contrato.

§ 03º. É expressamente vedada a cobrança, em qualquer hipótese, de sobretaxa ao preço contratado quando do pagamento dos produtos fornecidos pela contratada.

§ 04º. Os documentos glosados devido à inconsistência da documentação poderão ser adequados e reapresentados na competência seguinte.

§ 05º. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

§ 06º. Conforme Decreto Municipal nº xx/2xx, o Município poderá instituir prazo de pagamento diferenciado às micro e pequenas empresas de Foz do Iguaçu/PR, contados a partir do recebimento definitivo da nota fiscal.

§ 07º. **REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO:** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários de.....% (.....), incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais..

I. Os honorários serão calculados sobre o preço faturado pelos fornecedores.

II. Pelos serviços de criação e execução interna, a CONTRATADA receberá o valor correspondente indicado na Tabela de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de, então em vigor, com um desconto de....% (por cento).

III. Serão ressarcidas as despesas referentes aos serviços de planejamento e execução de pesquisas, inclusive de pré-testes e recall de campanha executados neste contrato, com o mesmo percentual indicado no § 07º desta cláusula.

IV. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, ou seus representantes serão sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da PREFEITURA, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela CONTRATADA, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela PREFEITURA.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

V. A CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei no 4.680/65 e com o art. 7º do Regulamento para execução da lei no 4. 680/65 (Decreto no 57.690/66).

a) O desconto de que trata este subitem é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da PREFEITURA, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

§ 08º. **DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DE DESPESAS:** Para liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados e a PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar:

I. a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU, CNPJ., contendo o número deste CONTRATO e os seguintes dados da CONTRATADA: Banco (nome e número); Agência (nome e número); Conta-corrente (número).

a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.

b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta-corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da CONTRATADA constante do preâmbulo deste CONTRATO.

c) Quando referente ao pagamento de fornecedores e veículos, a nota fiscal também deverá conter o número do documento que autorizou a veiculação ou a produção do serviço e o nome empresarial do fornecedor com seu respectivo CNPJ.

II. a primeira via do documento fiscal do fornecedor de serviços especializado ou do veículo:

a) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais dos fornecedores de serviço especializado deverá ser o mesmo da cotação de preços que norteou a contratação.

III. os documentos comprobatórios da execução dos serviços especializados e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega;

IV. os documentos comprobatórios da demonstração do valor devido ao veículo, da sua respectiva tabela de preços, da descrição dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e da efetiva veiculação, sendo este último providenciado sem ônus para a PREFEITURA.

a) Na ocorrência de falha em uma programação em mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso IV, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

§ 09º. O comprovante de veiculação a que se refere o inciso IV do § 08º é constituído por:

- I. revista e anuário: exemplar original;
- II. jornal: exemplar ou a página com o anúncio, da qual devem constar as informações sobre período ou data de circulação, nome do jornal e praça;
- III. demais meios: relatório de checagem de veiculação emitido por empresa independente ou por um dos seguintes documentos:
 - a) TV, rádio e cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;
 - a. 1) Como alternativa ao procedimento previsto na alínea “a”, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista na alínea “a” deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento “composto” contenha todas as informações previstas na alínea “a”.
 - b) Mídia exterior:
 - b.1) Mídia Out Of Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar os foros, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;
 - b.2) Mídia Digital Out Of Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;
 - b.3) Carro de som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

c) Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente acompanhado do print da tela.

IV. As formas de comprovação de veiculação em mídia não previstas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do inciso III do § 09º desta cláusula, serão estabelecidas formalmente pela PREFEITURA, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

§10º. Compete ao Fiscal do contrato a conferência dos preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados de que trata o artigo 15 da Lei no 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos respectivos Planos de Mídia pela CONTRATADA à PREFEITURA.

§ 11º. Os documentos de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços para liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA ao Núcleo de Comunicação.

I. Caso seja constatado erro ou irregularidade na documentação de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços, a PREFEITURA, a seu juízo, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

a) Na hipótese de devolução, a documentação será considerada não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução será de 12 (DOZE) meses, contados do primeiro dia útil do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho pela Contratada.

§ 01º. A vigência contratual terá início a partir da última assinatura deste Termo e terminará 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo de execução da presente contratação.

§ 02º. Uma vez emitida a Ordem de Serviço/Nota de Empenho, o órgão solicitante deverá encaminhar uma cópia dessa ao Gestor de Contratos.

§ 03º. Por tratar-se de serviço de natureza contínua, os prazos de execução e vigência do presente contrato poderão ser prorrogados, se necessário for, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nas hipóteses previstas no art. 57, II, da Lei 8.666/93, e também quando houver necessidade e interesse do Município, desde que preenchidos os requisitos legais.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



A fiscalização do objeto deste contrato será realizada pelo fiscal de contrato, designado neste Termo pelos órgãos solicitantes, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal aos respectivos setores financeiros para que se proceda ao pagamento na forma do Clausula Quarta, após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador:

I. No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

§ 01°. O recebimento pelo fiscal do contrato dar-se-á de duas formas:

I. Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos e/ou execução do objeto, com o aceita na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço;

II . Definitivamente, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato;

III. O recebimento provisório será dispensado nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/93.

IV. O prazo de entrega: Será , a partir do recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato.

§ 02°. A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

§ 03°. Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar através XXXXXXXX ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

- I. O prejuízo acarretado ao Município;
- II. Demonstrar o descumprimento Contratual;
- III. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;

V. Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;

VI. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada;

VII. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor de Contrato.

§ 04°. Entende-se como Gestor de Contratos, os servidores/funcionários pertencentes ao órgão responsável pela demanda.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das naturalmente decorrentes do presente Termo, constituem obrigações da Contratada:

§ 01°. Gerais:

I. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou de terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

II. Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos, acessórios e mão de obra que se façam necessários para a execução do objeto.

III. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação técnica, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

IV. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

V. Ter disponibilidade para tantas reuniões quantas forem necessárias a serem realizadas entre os profissionais responsáveis pela execução do objeto e a equipe técnica de fiscalização do Município de Foz do Iguaçu/PR para a compatibilização dos trabalhos, definição alternativa de especificações e adequações que se fizerem necessárias que deverão ser minutadas e com prazos definidos para as devidas correções;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

VI . Manter contatos com o Município, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis;

VII. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

§ 02º. A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do presente contrato.

§ 03º. Específicas:

I. Conceder os direitos autorais e a propriedade literária dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a criar e produzir para o MUNICÍPIO, para deles utilizar-se da melhor forma que lhe aprouver;

II. Transferir ao MUNICÍPIO toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores;

III. Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo;

IV. Manter, por si, por seus prepostos e eventuais subcontratados, irrestrito sigilo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto deste contrato;

V. Prestar todo esclarecimento, informação ou documentos solicitados pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

VI. Quando da eventual subcontratação parcial dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a exigir dos eventuais subcontratados as mesmas condições do presente contrato, especialmente no que tange o sigilo de veiculação destes serviços, respondendo solidariamente com estes todas as infrações eventualmente cometidas;

VII. Efetuar a cotação de preços para os serviços de terceiros, apresentando, no mínimo, 03 (três) propostas válidas em vias originais, com o timbre do fornecedor, dados da empresa e/ou do representante e apresentá-las devidamente assinadas, com custos especificados por itens, acompanhadas do parecer da agência, indicando aquela mais adequada para a execução do serviço a ser contratado, devendo ser encaminhados previamente ao MUNICÍPIO para apreciação e aprovação pelo Núcleo de Comunicação. Fica facultado ao MUNICÍPIO a constatação da veracidade das informações apresentadas;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

VIII. Caso não haja possibilidade de apresentar três propostas válidas, a CONTRATADA deve apresentar as respectivas justificativas, cabendo ao MUNICÍPIO aceitar ou não as mesmas. O MUNICÍPIO, no desempenho de suas atividades, poderá solicitar novos orçamentos, além dos apresentados pela CONTRATADA, inclusive, facultado ao MUNICÍPIO, providenciar seus próprios orçamentos;

IX. Na obtenção de orçamentos cujo valor seja superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, deverá a CONTRATADA coletar os orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do MUNICÍPIO. Ficam dispensados deste procedimento, os orçamentos com valores inferiores a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);

X. Terceirizar serviços exclusivamente com as empresas/fornecedores cadastrados pelo MUNICÍPIO;

XI. Apresentar ao MUNICÍPIO, ao término da campanha ou veiculação de peça publicitária, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, o faturamento das despesas ocorridas, acompanhado dos respectivos comprovantes em vias originais (Notas Fiscais de Terceiros ORIGINAIS), informando quais foram os serviços executados, a tabela de preços do veículo de divulgação, bem como os comprovantes de produção, de divulgação em emissoras de rádio e TV, jornais, revistas, busdoor, entre outros;

XII. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração desse faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

XIII. Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas.

XIV. A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do presente contrato.

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

XVI. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da PREFEITURA ou auditoria externa por esta indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

XVII. Serão anotadas e registradas todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, cabendo à CONTRATADA atender, no prazo estipulado pela PREFEITURA, às determinações para regularização das faltas ou defeitos observados.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS AUTORAIS

§ 01º. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos ou criados em decorrência deste CONTRATO.

I. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de cálculo definidas no contrato.

II. Os direitos patrimoniais cedidos poderão ser usados pela PREFEITURA em todas as suas modalidades de utilização, diretamente ou por intermédio de terceiros.

§ 02º. Quando for necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

§ 03º. A CONTRATADA se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, os de cessão de direito de uso de obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

§ 04º. A PREFEITURA será a única proprietária das peças e demais materiais físicos e/ou digitais oriundos do cumprimento deste CONTRATO, sejam estes passíveis ou não de proteção do Direito de Propriedade Intelectual.

I. É garantida à PREFEITURA a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos originalmente de titularidade da CONTRATADA e dos funcionários desta, sobre os resultados da execução deste CONTRATO, ressalvados os direitos autorais e conexos de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À PROTEÇÃO DE DADOS

A Contratada se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato (ou convênio/parceria);

II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação,

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) as informações sobre os titulares envolvidos;
- c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) os riscos relacionados ao incidente;
- e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato (convênio/parceria/credenciamento).

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Parágrafo Único. A Contratada ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

§ 01º. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

§ 02º. Acompanhar e fiscalizar os serviços em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas e serviços executados, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica.

§ 03º. Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

§ 04º. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos serviços executados sob esse contrato, devendo o Contratado suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução do serviço em questão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PETICIONAMENTO

Os eventuais pedidos serão realizados, PREFERENCIALMENTE, através de Peticionamento Eletrônico protocolo digital do município <http://www.xxxxxxx>

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL

A CONTRATADA, na assinatura deste Contrato, presta a garantia no valor de R\$ (), na modalidade de , correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

§ 01º. O prazo para apresentação da garantia será de até 20 (vinte) dias, independentemente de provocação por parte deste Município, após a última assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, desde que solicitado pela Contratada dentro do prazo inicial.

I . Nos casos de seguro-garantia ou fiança bancária, a contratada deverá apresentar a apólice de seguro ao Gestor do Contrato no prazo estipulado neste parágrafo.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

a) para as garantias apresentadas no inciso I, caso haja o parcelamento das mesmas, deverá ser apresentado mensalmente o comprovante de quitação para legitimar o pagamento, e conseqüentemente, a garantia apresentada.

II. No caso de caução em dinheiro, a Contratada receberá via e-mail o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitida pelo Gestor de Contratos para realizar o pagamento até a data de seu vencimento. Após seu pagamento, encaminhar ao Gestor de Contratos o comprovante no mesmo e-mail que lhe foi encaminhado o DAM.

III. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75% (um inteiro e setenta e cinco centésimos por cento).

IV. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

V. Caso a Administração Pública optar pela manutenção do respectivo Contrato, mesmo sem a devida prestação da Garantia pela Contratada, a ser entregue no início da execução contratual ou em complementação devido aos aditamentos contratuais, poderá realizar a retenção do valor correspondente à Garantia Contratual dos valores que a Contratada tem direito a receber da Contratante, sem prejuízo de descumprimento contratual, sendo aplicada a multa moratória prevista no item III cumulada com a multa compensatória de 3% sobre o valor total contratado.

§ 02º. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 6 (seis) meses após o término da execução contratual.

§ 03 º. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do 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 do contrato;

III. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

§ 04º. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, independentemente de provocação por parte deste Município conforme prazos estabelecidos no § 01 desta cláusula.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

§ 05º. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

§ 06º. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

I. caso fortuito ou força maior;

I. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

IV. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

§ 07º. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93, além das hipóteses previstas nesta Contratação, findo o prazo disposto no §2º desta Cláusula.

§08º. Será considerada extinta a garantia:

I. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Unidade Requisitante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II. vencido o prazo de validade da Garantia, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

§ 01º. O atraso injustificado na execução dos serviços/materiais contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), equivalente a 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, isentando, em consequência, o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso será considerado o abandono do objeto, sendo aplicada, cumulativamente com a multa por atraso, aquela correspondente à penalidade por inexecução parcial ou total, conforme o caso.

§ 02º. A penalidade por atraso à que refere esta Cláusula, trata-se de atraso na entrega do objeto contratado.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

§ 03º. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = N.º de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 04º. O atraso injustificado no início da execução do objeto, implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias de atraso injustificado no início da execução. A partir do 06º (sexto) dia de atraso até o limite do 20º dia, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

§ 05º. A partir do 21º dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, para fins de aplicação de penalidade, será considerado inexecução total do Contrato, aplicando-se multa disposta no §8º desta Cláusula.

§ 06º. O descumprimento injustificado no ritmo dos trabalhos, implicam em multa de 5% (cinco por cento) para cada ocorrência, limitada a 03 (três) ocorrências ou 15% (quinze por cento), calculadas sobre o valor total remanescente. A partir da terceira ocorrência, será considerada inexecução parcial do contrato. Será considerada como uma ocorrência cada notificação feita pela fiscalização e encaminhada formalmente ao Fiscal de Gestão Contratual.

§ 07º. A inexecução parcial do ajuste ou execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor remanescente da contratação.

§ 08º. A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

§ 09º. A não manutenção das condições habilitatórias pela contratada, Será notificada pela contratante, que fixará prazo razoável para sua recomposição, mediante a aplicação do princípio da proporcionalidade, diante da apresentação de justificativas plausíveis de impedimento provisório à regularização. Não sendo justificável a situação de irregularidade ou não havendo regularização dentro do prazo fixado pela contratante

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

ou, ainda, tratando-se de uma situação definitiva e irreversível, deverá ser determinada a rescisão contratual.

I. Caso não existam outros fatos que colaborem para rescisão contratual ou que a situação não se demonstre demasiadamente agravante, o contrato poderá ser mantido até que a Administração promova novo procedimento licitatório para contratação de empresa substituta.

§10º. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

§ 11 º. A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

§12º. O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

§01º. O presente contrato será cancelado:

- I. Pelo MUNICÍPIO, quando a CONTRATADA:
 - a) Subcontratar no todo ou em parte o objeto deste contrato;
 - b) Não cumprir ou cumprir irregularmente qualquer obrigação contratual;
 - c) Falir, dissolver a sociedade ou modificar sua finalidade de modo que, a juízo do MUNICÍPIO, prejudique a execução do contrato;
 - d) Outras hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/2002.
- II. Pela CONTRATADA, quando o MUNICÍPIO inadimplir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste contrato.
 - a) Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do MUNICÍPIO, poderá o presente contrato ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA o valor pela execução do objeto até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.
 - b) Quando a rescisão se der pelo motivo previsto no inciso II desta cláusula, persistirá a responsabilidade DO MUNICÍPIO pelo pagamento do objeto executado e não pago.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

§ 02º. Quando a CONTRATADA der causa à rescisão deste termo, fica sujeita, além das penalidades previstas na Cláusula Décima Segunda, ainda:

- I. suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de até 02 (dois) anos; e/ou
- II. impedimento de contratar com a Administração Pública, e descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

§ 03º. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos itens relacionados nesta cláusula, implicará a apuração de perdas e danos e sujeitará a CONTRATADA à retenção dos créditos decorrentes deste documento até o limite dos prejuízos causados ao Município, sem embargos da aplicação das demais penalidades previstas neste instrumento e providências legais cabíveis.

§01º. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de reequilíbrio, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

§ 02º. Dentre os fatos ensejadores do reequilíbrio/revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária. A revisão exige a comprovação de um fato superveniente e extraordinário ou de consequências incalculáveis, de modo que o seu cabimento somente se opera em circunstâncias dessa natureza.

§ 03º. São requisitos para concessão de reequilíbrio econômico financeiro a ocorrência de:

- I. Fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis; ou
- II. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado; ou
- III. Caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§04º. O reequilíbrio poderá ser requerido a qualquer tempo e seus efeitos, via de regra, ocorrerão a partir da data do pedido da requerente.

§05º. A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro será realizada preferencialmente através de protocolo eletrônico e deverá ser instruído com:

- I. Número do Contrato s a que se refere;
- II. Item(s) para o (s) qual(s) é solicitado reequilíbrio de preço;
- III. Justificativa do desequilíbrio contratual;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- IV. Percentual (%) solicitado no reequilíbrio do preço por item;
- V. Apresentação de documentos que comprovem o preço praticado na data próxima à formulação da proposta do certame, ou da assinatura do contrato/ata ou da emissão da primeira Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento; e também para comprovação do preço praticado na data próxima ao protocolo do requerimento de reequilíbrio.
- a) Quanto aos documentos citados no inciso V, será usado preferencialmente notas fiscais de compra dos produtos ou das matérias-primas emitidos para a própria empresa; na impossibilidade, poderão ser usados orçamentos, documentos contábeis, planilhas de custos, contratos ou documentos de acordo firmados com seus fornecedores, notas fiscais de outras empresas do mesmo ramo, dentre outros documentos hábeis juridicamente a comprovar o desequilíbrio.
- VI. Quando o pedido de reequilíbrio referir-se a item individual que compõe o custo global do produto, deverá ser apresentada planilha detalhada ou equivalente, contendo o custo de cada item constante da proposta inicial em confronto com a nova planilha atualizada, a fim de comprovar a elevação dos encargos do particular proporcionalmente à majoração do insumo requerido.
- VII. Procuração assinada pelo representante legal, dando poderes ao terceiro para representá-lo no processo (quando for o caso).
- § 06º. Verificada ausência de um dos requisitos necessários, o gestor comunicará a empresa de forma clara os documentos complementares que deverão ser providenciados, os quais deverão ser apresentados dentro de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento, podendo o prazo ser renovado, a pedido.
- §07º. A qualquer momento, sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos e efetuadas diligências complementares a fim de sanar eventuais dúvidas no julgamento do pedido.
- §08º. Comprovada razoabilidade nos valores pleiteados pela empresa quanto à realidade do mercado, será concedido o reequilíbrio no valor requerido pela empresa.
- §09º. Não comprovada a razoabilidade dos valores pleiteados pela empresa, mas comprovada a existência de desequilíbrio do valor originalmente contratado, o Município poderá propor o reequilíbrio adotando como referência o valor médio das pesquisas de mercado.
- §10º. O pedido de reequilíbrio pela requerente não a desobriga em proceder a entrega dos produtos/serviços conforme o instrumento contratual e legal. O atraso na entrega sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.
- §11. Da análise de mérito do pedido caberá recurso por parte da requerente em até 5 (cinco) dias úteis a contar do conhecimento da decisão.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

§12. A Repactuação dos Valores referentes à mão-de-obra e encargos sociais se justifica sempre que houver majoração salarial estabelecida pela política de salários vigente ou com base no reajustamento salarial normativo da categoria, determinado em dissídio coletivo, com sentença transitada em julgado, ou ainda, por convenção coletiva de trabalho devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, tomando-se por base o mesmo percentual aprovado. Será adotada a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

§13. Insumos diversos: o índice a ser aplicado para reajuste será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), do IBGE, ou o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE, caso o primeiro venha a ser extinto.

§14. O reajuste somente poderá ser requerido e concedido a cada 12 (doze) meses, contado o primeiro da data da apresentação da proposta e os seguintes a partir da data da concessão do reajuste anterior.

§15. Os preços decorrentes de reajuste, reequilíbrio econômico financeiro e/ou repactuação devem estar de acordo com os praticados no mercado.

§16. A contratada não poderá interromper a execução do objeto do contrato durante o período de tramitação do requerimento de reajuste e/ou repactuação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

A Contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- I. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam

inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas orçamentárias correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

| Dotação Orçamentária | Natureza | Fonte |
|----------------------|----------|-------|
|----------------------|----------|-------|

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelas PARTES, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

As partes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste Termo perante o Foro da Comarca de Foz do Iguaçu/PR, não obstante, qualquer mudança de sede da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente contrato via sistema oficial da Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu/PR, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si e seus sucessores.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****1 – DO OBJETO:**

A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de publicidade por intermédio de agência de propaganda para o Município de Foz do Iguaçu, conforme as condições e as especificações constantes no edital e em seus anexos.

1.1. Compreendem os serviços de publicidade o conjunto de atividades realizadas integradamente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a compra de mídia e a distribuição de publicidade, aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de promover a venda de bens ou serviços, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral.

1.2. Também integram o objeto desta Concorrência, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:

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

1.2.1. As pesquisas e outros instrumentos de avaliação previstos no subitem 1.2, “b”, terão a finalidade de:

- a) gerar conhecimento sobre o mercado ou o ambiente de atuação do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU, o público-alvo e os veículos de divulgação nos quais serão difundidas as campanhas ou peças;
- b) aferir a eficácia do desenvolvimento estratégico, da criação e da divulgação de mensagens;
- c) possibilitar a avaliação dos resultados das campanhas ou peças, vedada a inclusão de matéria estranha ou sem pertinência temática com a ação publicitária.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

1.3.1. Não se incluem no conceito de patrocínio mencionado no subitem 1.3. o patrocínio de mídia – assim entendidos os projetos de veiculação em mídia ou em instalações, dispositivos e engenhos que funcionem como veículo de divulgação – e o patrocínio da transmissão de eventos esportivos, culturais ou de entretenimento, comercializados por veículo de divulgação.

1.4. Para a prestação de serviços será contratada uma Agência de Propaganda, doravante denominada AGÊNCIA, que tenha suas atividades disciplinadas pela Lei 4.680/65 e que tenha obtido o certificado de qualificação técnica de funcionamento, nos termos do art. 4º da Lei 12.232/2010.

1.4.1. A Agência atuará de acordo com solicitação do MUNICÍPIO.

1.4.2. A Agência atuará por conta e ordem do MUNICÍPIO na contratação de fornecedores de bens e serviços especializados para a execução das atividades complementares a que se refere o subitem 1.1., e de veículos e demais meios de divulgação para a transmissão das mensagens publicitárias.

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

2. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

QUESITOS:

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

2.2. 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 (Anexo deste edital) e nas orientações do Edital, observadas especialmente as seguintes previsões:

I – formatação realizada conforme subitens 2.2.5. a 2.2.9.;

II – elaboração em 2 (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 materiais da Ideia Criativa a que se refere o subitem 2.2.3.2. – e conter a identificação da licitante, assim como data e assinatura na última página e rubrica nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos.

SUBQUESITOS:

2.2.1. Raciocínio Básico: deverá ser desenvolvido por meio de texto, gráfico e/ou tabela no qual a licitante fará um diagnóstico das necessidades de comunicação publicitária do MUNICÍPIO, sua compreensão sobre o objeto da licitação e, principalmente, sobre o desafio de comunicação expresso no briefing.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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.

2.2.3. Ideia Criativa: a licitante apresentará proposta de campanha publicitária para a execução da sua Proposta de Estratégia de Comunicação Publicitária.

2.2.3.1. Todas as peças e/ou materiais que compõem a campanha deverão ser listados em uma relação, com comentários circunscritos à especificação de cada peça e/ou material e à explicitação das funções táticas que deles se pode esperar.

2.2.3.1.1. A relação deverá indicar as peças e/ou material que foram corporificados nos termos do subitem 2.2.3.2.

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

I. Ser apresentados sob a forma de:

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

II. Limitar-se, sob pena de desclassificação, a 5 (cinco) exemplos, independentemente do meio de divulgação, do tipo ou da característica da peça e/ou material, observadas as seguintes regras:

a) cada redução e/ou variação de formato será considerada 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) será considerada 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 hot site e todas as suas páginas serão consideradas uma peça;

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

2.2.3.2.2. Cada exemplo de peça e/ou material deverá trazer indicação sucinta (exemplos: “cartaz”, “filme TV”, “spot rádio”, “anúncio revista”, “monstro internet”) formatada conforme previsão do subitem 2.2.5., VIII, destinada a facilitar seu cotejo com a relação de peças e/ou materiais a que se refere o subitem 2.2.3.1.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

2.2.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia: deverá ser desenvolvido por meio de textos, tabelas, gráficos e/ou planilhas nos quais deverá ser apresentada:

I. Justificativa da estratégia e das táticas recomendadas, em consonância com a Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante e em função da verba referencial indicada no briefing;

II. Simulação do plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e/ou materiais constantes da relação prevista no subitem 2.2.3.1.

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

I – Período de distribuição das peças e/ou material;

II – Quantidades de inserções das peças em veículos de divulgação;

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

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

V – Quantidades a serem produzidas de cada peça e/ou material de não mídia;

VI – Valores (absolutos e percentuais) alocados na produção de cada peça e/ou material de não mídia:

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

2.2.4.2. 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, exceto mídias digitais que não possuem tabelas;

II – Caso o edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de tabela a que se refere o item anterior, deverão ser os vigentes na data de publicação do último aviso de licitação;

III – Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

IV - o valor a ser considerado na campanha simulada é de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), para o período de 30 (trinta) dias.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

FORMATAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

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

- I – caderno único, com espiral preto colocado à esquerda;
- II – capa e contracapa em papel A4 branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m², ambas em branco.
- III – conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 gr/m² a 90 gr/m²;
- IV – espaçamento de 2 cm, nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- V – títulos, entretítulos, parágrafos e linhas subsequentes sem recuos;
- VI – espaçamento “simples” entre linhas e, opcionalmente, “duplo” após título e entretítulos e entre parágrafos;
- VII – alinhamento justificado do texto;
- VIII – texto e numeração de páginas em fonte “arial”, cor “preto automático”, tamanho “12 pontos”; permitido o uso de negrito em títulos, subtítulos e palavras ou frases de destaque;
- IX – numeração de todas as páginas, no canto inferior direito, pelo editor de textos, a partir da primeira página interna.

2.2.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Publicitária e da relação de peças e/ou materiais prevista no subitem 2.2.3.1. estão limitados, no conjunto, a 8 (oito) páginas, não computadas nesse limite a capa e a contracapa e as páginas eventualmente utilizadas apenas para separação dos subquestos.

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

2.2.7. Os exemplos de peças e/ou materiais integrantes do subquesto Ideia Criativa deverão ser apresentados:

- I. Separadamente (soltas) do caderno de que trata o subitem 2.2.5, sem numeração de página;
- II. Devem ter formatos compatíveis com suas características e se adequarem às dimensões do invólucro nº1, observado o disposto no subitem 4.2.2., II.
- III. Peças que não se ajustem às dimensões do invólucro nº 1 poderão ser dobradas.
- IV. As peças devem ser impressas em tamanho A3, podendo usar papel especial.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

- I – ser editados em cores;
- II – ter seu conteúdo editado com a fonte “arial”;
- III – ser apresentados em papel A3 dobrado, que será considerado 2 (duas) páginas para efeito do subitem 2.2.6.

2.2.9. As tabelas, os gráficos e as planilhas integrantes do subquestos Estratégia de Mídia e Não Mídia poderão:

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

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

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

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

II – a quantificação e a qualificação dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as áreas de estudo e planejamento, redação, direção de arte, produção, mídia, atendimento, especialista em mídia digital e tráfego pago:

a) a qualificação deverá ser apresentada sob a forma de currículo resumido, no máximo 5 linhas, com nome, formação e a experiência dos profissionais;

b) a comprovação do vínculo com estes profissionais poderá ser feita: com as cópias simples dos registros no livro de registro da empresa, acompanhada pela GFIP gerada pelo sistema do Governo Federal com dados dos Ministérios da Fazenda e do Trabalho e Emprego ou com as respectivas carteiras de trabalho, contrato social ou contrato de prestação de serviços entre a empresa licitante e o profissional apresentado, comprovando a função exercida. Vedado o acúmulo de funções.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV – 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 do plano de mídia;

2.3.1. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 2.3. deverão ser formatados em papel A4, com ou sem o uso de cores, em fonte “arial”, tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seus atos constitutivos.

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

III – REPERTÓRIO

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

2.4.1. No caderno específico do Repertório deverão ser apresentadas 5 (cinco) peças e/ou materiais, independentemente do seu tipo ou característica e da forma de sua veiculação, exposição ou distribuição, observado o seguinte:

I – as peças e/ou materiais devem ter sido veiculados, expostos ou distribuídos a partir de 1º de janeiro de 2018;

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

III – as peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.

IV – as peças e/ou materiais não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que O MUNICÍPIO seja ou tenha sido signatário;

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

2.4.1.1. Para cada peça e/ou material previsto no subitem 2.4.1., deverá ser apresentada ficha técnica com a indicação sucinta dos problemas que se propôs a

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

resolver e a identificação da licitante e de seu cliente, além de 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.

2.4.1.2. A apresentação de peças e/ou material em número inferior ao exigido no subitem 2.4.1. implica, para esse quesito, pontuação máxima proporcional ao número de peças apresentadas.

2.4.1.2.1. A proporcionalidade a que se refere o subitem 2.4.1.2 será obtida mediante a aplicação da regra de três simples em relação à pontuação máxima prevista no subitem 5.3., III.

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

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

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

2.5.1. As propostas de que trata o subitem 2.5. devem ter recebido autorização para sua produção ou ter sido veiculadas a partir de 1º de janeiro de 2018.

2.5.2. A apresentação de apenas 1(um) relato no caderno específico implica, para esse quesito, pontuação máxima equivalente à metade da pontuação máxima prevista no subitem 5.3., IV.

2.5.3. Os relatos deverão estar formalmente referendados pelos respectivos clientes e não podem se referir a ações executadas no âmbito de contratos de prestação de serviços de publicidade de que o MUNICÍPIO seja ou tenha sido signatária.

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

2.5.3.2. Deverá constar a indicação do nome empresarial do cliente e a assinatura do seu respectivo signatário, acompanhada do seu nome e cargo ou função.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

2.5.4. Para cada Relato, é permitida a inclusão de até 3 (três) peças e/ou material – não computados no limite de páginas a que se refere o subitem 2.5. – independentemente do meio de divulgação, tipo ou característica da peça, caso em que, se incluídos:

I – as peças eletrônicas deverão ser fornecidas em DVD ou CD, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico ou ser apresentadas separadamente (soltas);

II – as peças gráficas poderão ser impressas em papel A3, podendo inclusive ser apresentadas dobradas.

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

2.5.5. Os documentos e as informações que compõem o caderno específico mencionado no subitem 2.5. deverão ser formatados com ou sem o uso de cores, em fonte “arial” tamanho “12 pontos”, em folhas numeradas sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricadas e assinadas na última por quem detenha poderes de representação da licitante na forma de seu atos constitutivos.

3. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1. A proponente deverá elaborar a sua proposta conforme o modelo de Proposta de Preços constante no ANEXO deste Edital, devendo obedecer aos seguintes critérios:

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

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

3.2.1. O desconto sobre os custos internos de produção da própria licitante, apurado em relação à tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná (SINAPRO-PR);

3.2.2. O desconto a ser concedido na remuneração de 15% (quinze por cento) sobre a contratação de serviços de terceiros no processo de produção;

3.2.3. O prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega dos envelopes (§ 3º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93).

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



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

3.4. Não deverão conter alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

3.6. Havendo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e seus somatórios.

3.7. As propostas serão consideradas completas e suficientes para a execução do objeto licitado, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante. O valor cotado é de inteira responsabilidade da licitante, devendo observar com rigor, quando da elaboração da proposta, para que não ocorra erros de digitação, especificações incompletas, ou valores cotados erroneamente, estando sujeito à desclassificação da proposta.

3.8. A apresentação da proposta pela licitante implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se por ventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

3.9 .A Agência vencedora do certame deverá anexar declaração de que a mesma se compromete a reverter ao CONTRATANTE à parcela do "Desconto de Agência" a que faz jus, observados os parâmetros contidos no Sistema Progressivo de Serviços/Benefícios, instituído pelo item 4.4 das Normas Padrão da Atividade Publicitária, editado pelo CENP – Conselho Executivo das Normas Padrão.

A Agência vencedora do certame deverá anexar declaração de que haverá repasse para o Município de Foz de Iguaçu sobre o "desconto de agência" pago pelos Veículos de Comunicação às Agências. Este valor obedece ao limite estabelecido no Anexo B das Normas-Padrão da Atividade Publicitária, conforme tabela abaixo.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

| INVESTIMENTO BRUTO ANUAL EM MÍDIA | PARCELA DO INVESTIMENTO BRUTO "DESCONTO PADRÃO DE AGÊNCIA" A REVERTER AO ANUNCIANTE |
|---|---|
| Até R\$ 2.500.000,00 | Nihil |
| De R\$ 2.500.000,01 a R\$ 7.500.000,00 | Até 2% (dois por cento) do investimento bruto |
| De R\$ 7.500.000,01 a R\$ 25.000.000,00 | Até 3% (três por cento) do investimento bruto |
| De R\$ 25.000.000,01 em diante | Até 5% (cinco por cento) do investimento bruto |

Ou seja, fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de comunicação, em conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 4.680/1965, regulamentada pelo Decreto nº 57.690/1966. Dos 20% (vinte por cento) de desconto de agência a que faz jus, a agência repassará ao Município sob a forma de desconto, o equivalente a 2% (dois por cento) e permanecerá com 18% (dezoito por cento) no ato de pagamento de cada uma das faturas.

De acordo com as Normas-Padrão da Atividade Publicitária, que regula o relacionamento comercial entre anunciantes, agências de publicidade e veículos de comunicação, nas contratações com o setor público, os anunciantes de cada Poder e Esfera Administrativa serão considerados como departamentos de um só anunciante, para efeito de aplicação dos dispositivos econômicos destas Normas Padrão, ainda que os contratos sejam celebrados separadamente com cada órgão, autarquia, empresa, fundação, sociedade de economia mista ou outro tipo de entidade governamental.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão acondicionada em três invólucros distintos, conforme subitens 4.2., 4.3. e 4.4., e a Proposta de Preço, no invólucro nº 4, conforme subitem 4.5., na data, hora e local indicados no tópico "Reunião de Licitação" do preâmbulo deste Edital.

4.1.1 Os invólucros nº 1, 2, nº 3 e nº 4, serão providenciados pela licitante e deverão ser adequados às características de seu conteúdo, desde que invioláveis quanto às informações de que tratam até sua abertura.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



ATENÇÃO: O invólucro nº 5, contendo os Documentos de Habilitação, deverá ser entregue em sessão pública específica.

INVÓLUCRO Nº 1

4.2. No invólucro nº 1 deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, de que trata o subitem 2.2, caput e inciso II, “a”.

4.2.1. O invólucro nº 1 deverá estar fechado e sem rubrica.

4.2.2. Para preservar, até a abertura do invólucro nº 2, o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o invólucro nº 1 não poderá:

I. Apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

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

ATENÇÃO: Recomenda-se cuidado no manuseio do invólucro nº 1, a fim de evitar que qualquer dano ou deformação venha a gerar, nos termos do subitem 8.8.2., o impedimento em participar desta licitação.

INVÓLUCRO Nº 2

4.3. No invólucro nº 2, deverá estar acondicionado o Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, de que trata o subitem 2.2., caput e inciso II, “b”.

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

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº. 2

PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA – VIA IDENTIFICADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....

CONCORRÊNCIA Nº.....

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

INVÓLUCRO Nº 3

4.4. No invólucro nº 3, deverão estar acondicionados os cadernos específicos, documentos e informações referentes à Capacidade de Atendimento, Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, de que tratam os subitens 2.3 a

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



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

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE

CONCORRÊNCIA No.....

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

O invólucro nº 3, assim como os cadernos específicos, documentos e informações que o compõem, não poderá ter informação, marca, sinal etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e que possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do invólucro nº 2.

INVÓLUCRO Nº 4

4.5. No invólucro nº 4 deverá estar acondicionado a Proposta de Preços e deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

PROPOSTA DE PREÇO – INVÓLUCRO Nº 4

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....

CONCORRÊNCIA No.....

EMPRESA (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ (indicar o CNPJ da licitante)

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de TÉCNICA E PREÇO, nos termos do art. 5º da Lei 12.232/2010 e dos arts. 45, parágrafo 1º, III e 46, parágrafo 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

I – PLANO DE COMUNICAÇÃO PUBLICITÁRIA

a) Raciocínio Básico – a acuidade de compreensão sobre:

- i. Características da PREFEITURA e das suas atividades que sejam significativas para a comunicação publicitária;
- ii. Natureza, extensão e qualidade das relações da PREFEITURA com o seus públicos;
- iii. Papel da PREFEITURA no atual contexto social, político e econômico.

b) Estratégia de Comunicação Publicitária

- i. Adequação do partido temático e do conceito propostos à natureza e à qualificação da PREFEITURA e ao desafio de comunicação;
- ii. Consistência lógica e a pertinência da argumentação apresentada em defesa do partido temático e do conceito propostos;
- iii. Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto para a comunicação da PREFEITURA com seus públicos;
- iv. Adequação e exequibilidade da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta para a solução do desafio de comunicação;
- v. Consistência lógica e pertinência da argumentação apresentada em defesa da Estratégia de Comunicação Publicitária proposta;
- vi. Capacidade de articular os conhecimentos sobre a PREFEITURA, o desafio de comunicação a ser enfrentado, os públicos, os objetivos de comunicação e a verba disponível.

c) Ideia Criativa

- i. Adequação ao desafio de comunicação;
- ii. Adequação à Estratégia de Comunicação Publicitária sugerida pela licitante;
- iii. Adequação ao universo cultural do público-alvo;
- iv. Multiplicidade de interpretações favoráveis que comporta;
- v. Originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- vi. Simplicidade da forma sob a qual se apresenta;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



- vii. Pertinência às atividades de comunicação da PREFEITURA, assim como sua inserção na sociedade;
- viii. Desdobramentos comunicativos que enseja conforme demonstrado nos exemplos de peças e/ou materiais apresentados;
- ix. Exequibilidade das peças e/ou materiais;
- x. Compatibilidade da linguagem utilizada nas peças e/ou nos materiais aos meios e aos públicos propostos.

d) Estratégia de Mídia e Não Mídia

- i. Conhecimento dos hábitos de consumo de comunicação do público-alvo;
- ii. Capacidade analítica evidenciada no exame desses hábitos;
- iii. Consistência do plano simulado de distribuição das peças e/ou dos materiais em relação aos dois subitens anteriores;
- iv. Pertinência e oportunidade demonstradas no uso dos recursos de comunicação próprios da PREFEITURA;
- v. Economicidade da aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano simulado de distribuição das peças e/ou materiais;
- vi. Otimização da mídia segmentada, alternativa e de massa.

II – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

- a) Porte e a tradição dos clientes atuais da licitante e o conceito de seus produtos e serviços no mercado;
- b) Experiência dos profissionais da licitante em atividades publicitárias;
- c) Adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA;
- d) Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais que estarão à disposição da execução do contrato;
- e) Operacionalidade do relacionamento entre a PREFEITURA e a licitante, esquematizado na proposta;

III – REPERTÓRIO

- a) Ideia criativa e sua pertinência;
- b) Qualidade da execução e do acabamento da peça e/ou material;
- c) Clareza da exposição das informações prestadas.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV – RELATOS DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS DE COMUNICAÇÃO

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

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

I – Plano de Comunicação Publicitária: 65 (sessenta e cinco)

- a) Raciocínio Básico: 5 (cinco)
- b) Estratégia de Comunicação Publicitária: 20 (vinte)
- c) Ideia criativa: 25 (vinte e cinco)
- d) Estratégia de Mídia e Não Mídia – 15 (quinze)

II – Capacidade de Atendimento: 15 (quinze)

III – Repertório: 10 (dez)

IV – Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação: 10 (dez)

5.3.1. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais com justificativa das razões que fundamentaram, a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 5.3., obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto.

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

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

5.3.3.1 Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou ao subquesito reavaliado, a qual será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.

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

5.4. Será desclassificada a licitante que:

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

II – obtiver pontuação zero em quaisquer dos quesitos ou subquesitos de sua Proposta Técnica;

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

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

5.5. Será considerada mais bem classificada, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior nota, observadas as condições mínimas indicadas no subitem 5.4., II e III.

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

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

5.7. Será considerada vencedora do julgamento final das Propostas Técnicas a licitante mais bem classificada na Proposta Técnica.

JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.8. Na sessão pública designada pela Comissão de Licitações serão abertos os Invólucros nº 4 – Proposta Comercial que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelas agências presentes. O julgamento da proposta de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitação e terá NOTA MÁXIMA DE 40 (QUARENTA) PONTOS, considerados os seguintes fatores:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

5.9. Percentual de desconto sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do SINAPRO, sendo:

1. Desconto de 10% = 4 pontos
2. Desconto de 20% = 6 pontos
3. Desconto de 30% = 8 pontos
4. Desconto de 40% = 10 pontos
5. Desconto de 50% = 20 pontos

5.10 Percentual de desconto sobre honorários referentes à produção de peças e materiais, incidente sobre os custos de serviços realizados por terceiros (sobre a comissão de 15%), sendo:

1. Desconto de 50% = 7 pontos (honorário equivalente a 7,5%)
2. Desconto de 70% = 10 pontos (honorário equivalente a 4,5%)
3. Desconto de 100% = 20 pontos (honorário equivalente a 0%)

5.11. Será desclassificada a Proposta de Preços que:

5.11.1. Não atender às exigências deste Edital e de seus anexos, que apresentar descontos baseados em outra proposta ou que contiver qualquer item condicionante para a entrega dos serviços ou, ainda, a proposta considerada como inexecuível;

5.11.2. Apresentar qualquer acréscimo aos preços previstos na tabela do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná - SINAPRO, a título de ressarcimento dos custos internos dos trabalhos realizados pela própria agência;

5.12. Os quesitos de descontos a serem valorados são os integrantes da Proposta Comercial, conforme modelo constante no Anexo.

5.13. A nota final de cada Proposta de Preços será obtida mediante a soma das notas dos quesitos constantes nos itens 5.9 e 5.10.

NOTA FINAL

5.14. Será considerada VENCEDORA a LICITANTE QUE OBTIVER A MAIOR NOTA FINAL (NF), aferida de acordo com a aplicação do seguinte cálculo:

$$NF = (NPT \times 0,7) + (NPC \times 0,3)$$

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Sendo:

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPC = Nota da Proposta Comercial

NF = Nota Final

5.14.1. Em caso de empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, marcado pela Comissão Permanente de Licitação.

6. ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.1.1. A licitante classificada no julgamento final das Propostas que não apresentar os Documentos de Habilitação na referida sessão será alijada do certame, exceto diante da ocorrência de que trata o subitem 8.12.

6.2. Os Documentos de Habilitação deverão estar acondicionados no invólucro nº 5, que deverá ser apresentado fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – INVÓLUCRO Nº 5

PREFEITURA MUNICIPAL DE.....

CONCORRÊNCIA Nº.....

EMPRESA: (indicar o nome empresarial da licitante)

CNPJ: (indicar o CNPJ da licitante)

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

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

- a. Os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA;
- b. Os documentos referentes à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA ;
- c. Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
- d. Os documentos referentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são:
 - I – certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei 12.232/2010, art. 4º e seu parágrafo primeiro, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP);
 - II – três declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem que a licitante presta (ou) à declarante serviço de publicidade cujas atividades sejam, pelo menos, similares às do objeto deste Edital.
- e. A licitante também deverá incluir no invólucro nº 5 declaração elaborada conforme modelo do Anexo 2, afirmando:
 - I – conhecimento do instrumento convocatório;
 - II – atendimento ao art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93;
 - III – inexistência de impedimento para a participação;
 - IV- elaboração independente da Proposta.

7. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

7.1.1. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica tramitará em processo próprio de Chamamento Público, realizado pela Secretaria Municipal de Transparência e Governança.

7.2. As Propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, composta por 3 (três) membros formados em Comunicação, Publicidade ou Marketing ou que atuem em uma dessas áreas.

7.2.1. Um dos membros da Subcomissão Técnica não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a PREFEITURA.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

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

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

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

7.3.2.3. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido no subitem 7.3.

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

7.3.3. A sessão pública para o sorteio será realizada em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 7.3.1. e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.

7.3.4. O sorteio, processado pela Comissão, será realizado em duas etapas:

I – 1 (um) membro que não tenha vínculo com a PREFEITURA;

II – 2 (dois) membros que tenham vínculo com a PREFEITURA.

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

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

8. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. A reunião de licitação será realizada em 4 (quatro) sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

8.2. A participação de representante de qualquer licitante ocorrerá mediante a prévia entrega de documento hábil.

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

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

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

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

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

PRIMEIRA SESSÃO

8.8. A abertura da sessão pública de licitação será realizada no dia, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital e terá a seguinte pauta inicial:

I – identificação dos representantes das licitantes, por meio do(s) documento(s) exigido(s) no edital;

II – apresentação à Comissão dos invólucros nºs 1, 2, 3 e 4.

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

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV – rubrica no fecho dos invólucros nºs 2 e 4 e subsequente acondicionamento desses invólucros em receptáculo específico com rubrica no seu respectivo fecho pela Comissão e pelos representantes das licitantes;

V – abertura dos invólucros nºs 1 e 3, exame dos envelopes e rubrica apenas do envelope nº 3 pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

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

8.8.2. O invólucro nº 1, com a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária, só será recebido pela Comissão se:

I – não apresentar marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que, por si só, possibilite sua identificação ou a identificação da licitante antes da abertura do invólucro nº 2;

II – não estiver danificado ou deformado pelas peças, materiais e/ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

8.8.2.1. O não recebimento do invólucro nº 1 implica o não recebimento dos demais invólucros da licitante e seu consequente impedimento de participar da Concorrência.

8.8.3. A Comissão, antes da abertura dos invólucros nº 1, adotará medidas para evitar que seus membros e/ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Publicitária.

8.8.4. A Comissão não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros nº 1 nem nos documentos que compõem a Via Não Identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

8.8.5. Se, ao examinar e/ou rubricar os conteúdos dos invólucros nºs 3, for constatada ocorrência que possibilite inequivocamente a identificação da autoria do Plano de Comunicação Publicitária, a Comissão desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

8.8.6. Os invólucros nºs 2 e 4 permanecerão fechados sob a guarda e a responsabilidade da Comissão.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

8.8.7. Abertos os invólucros nºs 1 e 3, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.8.8. A análise e os trâmites administrativos pertinentes ao conteúdo dos invólucros nºs 1 e 3 observarão os seguintes procedimentos:

I – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 1, com as Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

II – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação Publicitária;

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

IV – encaminhamento, pela Comissão à Subcomissão Técnica, dos invólucros nº 3, com a Capacidade de Atendimento, o Repertório e os Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

V – análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da Capacidade de Atendimento, do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação;

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

8.8.9. Se alguma Proposta Técnica for desclassificada com fundamento no subitem 5.4., I, a Subcomissão Técnica atribuirá pontuação a cada quesito ou subquesito da Proposta e lançará sua pontuação em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da Subcomissão Técnica até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

8.8.9.1. O disposto no subitem 8.8.9. não se aplica aos casos em que o descumprimento resulte na identificação da licitante antes da abertura dos invólucros nº 2;

8.8.10. As planilhas previstas nos incisos III e VI do subitem 8.8.8. conterão, respectivamente, as pontuações de cada membro para cada subquesito do Plano de

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

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

SEGUNDA SESSÃO

8.9. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas (invólucros nºs 1 e 3), as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão convocará as licitantes para participar da segunda sessão pública que terá a seguinte pauta básica:

- I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II – abertura do receptáculo contendo os invólucro nº 2;
- III – abertura e rubrica do conteúdo dos invólucros nº 2;
- IV – cotejo das Vias Não Identificadas (invólucro nº 1) com as Vias Identificadas (invólucro nº 2) do Plano de Comunicação Publicitária, para identificação de sua autoria;
- V – elaboração da planilha geral com o somatório das pontuações atribuídas ao Plano de Comunicação Publicitária e, separadamente, aos demais quesitos de cada Proposta Técnica;
- VI – proclamação do resultado do julgamento geral da Proposta Técnica;
- VII – adoção dos procedimentos previstos no subitem 5.6., em caso de empate, após a decisão final, inclusive das Propostas de Preço;
- VIII – informação de que o resultado do julgamento das Propostas Técnicas será divulgado na forma da lei, com indicação das licitantes classificadas e das desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação.

TERCEIRA SESSÃO

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

- I – identificação dos representantes das licitantes presentes e coleta de suas assinaturas na lista de presença;
- II – abertura dos invólucros nº 4, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e representantes das licitantes presentes;
- III – julgamento das Propostas de Preço com a identificação das propostas de menores preços e divulgação do resultado aos representantes das licitantes presentes;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

IV – declaração da(s) vencedora(s) do julgamento final das Propostas, das licitantes mais bem classificadas, de acordo com a somatória das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços;

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

QUARTA SESSÃO

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

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

II – recebimento e abertura dos invólucros nº 5, exame e rubrica do seu conteúdo pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

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

8.12. Na hipótese de todas as Propostas de Preço serem desclassificadas ou de todas as licitantes serem inabilitadas, a Comissão poderá fixar as licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos ou de outras propostas escoimadas das causas que tenham determinado, respectivamente, a desclassificação ou a inabilitação.

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

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

9. CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação será formalizada mediante assinatura do contrato, para cuja assinatura as licitantes adjudicatárias terão o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da respectiva convocação da PREFEITURA.

9.2. Como condição para a assinatura do contrato, sem prejuízo das demais disposições previstas neste Instrumento, as licitantes adjudicatárias deverão apresentar:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



I – documentação exigida na habilitação, porventura vencida após a reunião de licitação, devidamente atualizada.

9.3. A recusa em assinar o contrato ou o não atendimento das condições previstas no subitem 9.2. implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no item 15.

9.3.1. A decadência do direito à contratação autoriza a PREFEITURA a, independentemente de qualquer aviso ou notificação, revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, atendendo ao subitem 9.2., assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato.

9.3.2. Não se aplicam às licitantes remanescentes as penalidades previstas no subitem 9.3.

9.4. As licitantes adjudicatárias terão o prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial, para apresentar a garantia contratual.

9.5. Integrarão os contratos a serem firmados, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, os elementos apresentados pelas respectivas licitantes adjudicatárias que tenham servido de base para o julgamento desta Concorrência.

9.6. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, conforme disposição contida no artigo 57, inc. II da Lei 8.666/93, em virtude da natureza contínua dos serviços.

10. DA FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. A execução do objeto deste contrato se dar em conformidade com o Código Brasileiro de Auto-Regulamentação Publicitária editado pelo Conselho Nacional de Auto-Regulamentação Publicitária (CONAR), com as Normas-Padrão da Atividade Publicitária do Conselho Executivo das Normas Padrão (CENP), com o Código de Ética dos Profissionais editado pela ABAP – Associação Brasileira de Agências de Publicidade e com a Tabela de Preços do SINAPRO – Sindicato das Agências de Propaganda do Estado do Paraná, bem como com as demais normas e legislações pertinentes e em vigência.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

10.2. A Diretoria de Comunicação Social caberá:

- I- A emissão da ordem de serviço para cada campanha a ser desenvolvida, bem como estipular o prazo de criação e veiculação;
- II- A análise do orçamento apresentado pela contratada, devendo constar todos os elementos a serem custeados na campanha, inclusive a especificação de todos os serviços que terão a necessidade de subcontratação, para aprovação.
- III- A fiscalização na sessão pública de abertura dos envelopes de orçamentos;
- IV- Emitir o termos de recebimento provisório e definitivo de cada serviço executado, anexando-os às Notas Fiscais/Faturas, comprovando seu aceite através de termo circunstanciado.

10.3. A CONTRATADA só poderá reservar e comprar espaço e ou tempo publicitário de veículos, por ordem do MUNICÍPIO, se este previamente os identificar e autorizar, de forma expressa, mediante documento específico.

10.4. Para a realização do objeto contratual que envolva terceiros, a CONTRATADA deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. fazer cotações prévias de preços para todos os serviços a serem prestados por terceiros e apresentá-los ao MUNICÍPIO;
- II. apresentar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, coletados entre integrantes do cadastro de fornecedores do MUNICÍPIO que atuem no mercado do ramo do fornecimento pretendido;
- III. exigir que o terceiro inclua em sua cotação as informações referentes aos produtos ou serviços que a compõem, seus preços unitários e total e, sempre que necessário, o detalhamento de suas especificações;
- IV. apresentar as cotações no original, em papel timbrado, com a identificação completa do fornecedor (nome, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, entre outros dados) e a identificação completa (nome, RG e CPF) e assinatura do responsável.

10.5. A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço objeto deste CONTRATO após sua respectiva aprovação formal pelo Município.

10.5.1 A PREFEITURA poderá acompanhar a execução dos serviços contratados, juntamente com um representante credenciado pela CONTRATADA.

10.5.2 A aprovação dos serviços não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à sua perfeita execução.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



10.6. Os serviços contratados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao especificado.

10.6.1. A não aceitação de serviços objeto deste CONTRATO, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Município.

10.6.2. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que o serviço, quando não aceito, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado a suas expensas e nos prazos estipulados pelo Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Conceder os direitos autorais e a propriedade literária dos produtos de comunicação e peças publicitárias que vier a criar e produzir para o MUNICÍPIO, para deles utilizar-se da melhor forma que lhe aprouver;

11.2. Transferir ao MUNICÍPIO toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores;

11.3. Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com a CONTRATANTE, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo;

11.4. Manter, por si, por seus prepostos e eventuais subcontratados, irrestrito sigilo de todas as atividades desempenhadas em relação aos serviços descritos no objeto deste contrato;

11.5. Prestar todo esclarecimento, informação ou documentos solicitados pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

11.6. Quando da eventual subcontratação parcial dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a exigir dos eventuais subcontratados as mesmas condições do presente

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



contrato, especialmente no que tange o sigilo de veiculação destes serviços, respondendo solidariamente com estes todas as infrações eventualmente cometidas;

11.7. Efetuar a cotação de preços para os serviços de terceiros, apresentando, no mínimo, 03 (três) propostas válidas em vias originais, com o timbre do fornecedor, dados da empresa e/ou do representante e apresentá-las devidamente assinadas, com custos especificados por itens, acompanhadas do parecer da agência, indicando aquela mais adequada para a execução do serviço a ser contratado, devendo ser encaminhados previamente ao MUNICÍPIO para apreciação e aprovação pela Diretoria de Comunicação Social. Fica facultado ao MUNICÍPIO a constatação da veracidade das informações apresentadas;

11.8. Caso não haja possibilidade de apresentar três propostas válidas, a CONTRATADA deve apresentar as respectivas justificativas, cabendo ao MUNICÍPIO aceitar ou não as mesmas. O MUNICÍPIO, no desempenho de suas atividades, poderá solicitar novos orçamentos, além dos apresentados pela CONTRATADA, inclusive, facultado ao MUNICÍPIO, providenciar seus próprios orçamentos;

11.9. Na obtenção de orçamentos cujo valor seja superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato, deverá a CONTRATADA coletar os orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do MUNICÍPIO. Ficam dispensados deste procedimento, os orçamentos com valores inferiores a R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais);

11.10. Terceirizar serviços exclusivamente com as empresas/fornecedores cadastrados pelo MUNICÍPIO;

11.11. Apresentar ao MUNICÍPIO, ao término da campanha ou veiculação de peça publicitária, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, o faturamento das despesas ocorridas, acompanhado dos respectivos comprovantes em vias originais (Notas Fiscais de Terceiros ORIGINAIS), informando quais foram os serviços executados, a tabela de preços do veículo de divulgação, bem como os comprovantes de produção, de divulgação em emissoras de rádio e TV, jornais, revistas, busdoor, entre outros;

11.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração desse faturamento, que redundem em aumento das despesas ou perda de descontos;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



11.13. Manter, durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas.

11.14. A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do presente contrato.

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

11.16. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna da PREFEITURA ou auditoria externa por esta indicada tenha acesso a todos os documentos que digam respeito à execução deste CONTRATO.

11.17. Serão anotadas e registradas todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, cabendo à CONTRATADA atender, no prazo estipulado pela PREFEITURA, às determinações para regularização das faltas ou defeitos observados.

11.18 Além das naturalmente decorrentes do presente Termo, constituem obrigações da Contratada:

I - É de responsabilidade da Contratada qualquer dano ou prejuízo causado às instalações e ao pessoal do Município ou de terceiros, por funcionários ou pertences da vencedora ou seus prepostos, correndo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes.

II - Fornecer por sua exclusiva conta, todo material, equipamentos, acessórios e mão de obra que se façam necessários para a execução do objeto.

III - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação técnica, social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

IV - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



V - Ter disponibilidade para tantas reuniões quantas forem necessárias a serem realizadas entre os profissionais responsáveis pela execução do objeto e a equipe técnica de fiscalização do Município de Foz do Iguaçu para a compatibilização dos trabalhos, definição alternativa de especificações e adequações que se fizerem necessárias que deverão ser minutadas e com prazos definidos para as devidas correções;

VI - Manter contatos com o Município, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis;

VII - Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11.19 A CONTRATADA deverá manter atualizado junto ao Gestor e às unidades contempladas, o endereço; nº do telefone fixo e celular; correio eletrônico; e nome do preposto com poder de decisão, durante a vigência do presente contrato.

12. DOS DIREITOS AUTORAIS

12.1. A CONTRATADA cede à PREFEITURA os direitos patrimoniais de uso das ideias (incluídos estudos, análises e planos), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, de sua propriedade exclusiva, de seus empregados ou prepostos, concebidos ou criados em decorrência deste CONTRATO.

12.1.1. O valor dessa cessão está integralmente incluído nas modalidades de calção definidas no contrato.

12.1.2. Os direitos patrimoniais cedidos poderão ser usados pela PREFEITURA em todas as suas modalidades de utilização, diretamente ou por intermédio de terceiros.

12.2. Quando for necessário realizar contratações que envolvam direitos de autor e conexos, a CONTRATADA solicitará a quem de direito a concessão por prazo, finalidade, território e preço, inclusive quanto à eventual renovação do contrato, dos direitos autorais e conexos de suas respectivas titularidades.

12.3. A CONTRATADA se compromete a fazer constar, em destaque, em todos os orçamentos de produção, o custo com cachês, os de cessão de direito de uso de

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

obra(s) consagrada(s), incorporada(s) à peça e os de cessão dos demais direitos de autor e conexos.

12.4. A PREFEITURA será a única proprietária das peças e demais materiais físicos e/ou digitais oriundos do cumprimento deste CONTRATO, sejam estes passíveis ou não de proteção do Direito de Propriedade Intelectual.

12.4.1. É garantida à PREFEITURA a apropriação dos direitos patrimoniais e conexos originalmente de titularidade da CONTRATADA e dos funcionários desta, sobre os resultados da execução deste CONTRATO, ressalvados os direitos autorais e conexos de terceiros.

13. REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada por honorários de.....% (.....), incidentes sobre o preço dos serviços especializados prestados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças e/ou materiais..

13.1.1. Os honorários serão calculados sobre o preço faturado pelos fornecedores.

13.2. Pelos serviços de criação e execução interna, a CONTRATADA receberá o valor correspondente indicado na Tabela de Custos Internos editada pelo Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de, então em vigor, com um desconto de....% (..... por cento).

13.3. Serão ressarcidas as despesas referentes aos serviços de planejamento e execução de pesquisas, inclusive de pré-testes e recall de campanha executados neste contrato, com o mesmo percentual indicado no subitem 13.1.

13.4. Despesas com deslocamento de profissionais da CONTRATADA, ou seus representantes serão de sua exclusiva responsabilidade. Eventuais exceções, no exclusivo interesse da PREFEITURA, poderão vir a ser ressarcidas por seu valor líquido e sem cobrança de honorários pela CONTRATADA, desde que antecipadamente orçadas e aprovadas pela PREFEITURA.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



13.5. A CONTRATADA fará jus ao desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 4.680/65 e com o art. 7º do Regulamento para execução da lei nº 4. 680/65 (Decreto nº 57.690/66).

13.5.1. O desconto de que trata este subitem é concedido à CONTRATADA pela concepção, execução e/ou distribuição de publicidade, por ordem e conta da PREFEITURA, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.232/2010.

14. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO DE DESPESAS

14.1. Para liquidação e pagamento de despesa referente aos serviços previamente autorizados pela PREFEITURA, a CONTRATADA deverá apresentar:

I – a correspondente nota fiscal, que será emitida sem rasura, em letra legível, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL de....., CNPJ., contendo o número deste CONTRATO e os seguintes dados da CONTRATADA:

Banco (nome e número)

Agência (nome e número)

Conta-corrente (número)

a) Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas tempestiva e formalmente à PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos decorrentes da falta ou intempestividade da informação.

b) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais e na conta-corrente utilizada para pagamento à CONTRATADA deverá ser o CNPJ da CONTRATADA constante do preâmbulo deste CONTRATO.

c) Quando referente ao pagamento de fornecedores e veículos, a nota fiscal também deverá conter o número do documento que autorizou a veiculação ou a produção do serviço e o nome empresarial do fornecedor com seu respectivo CNPJ.

II – a primeira via do documento fiscal do fornecedor de serviços especializado ou do veículo:

a) O CNPJ que deverá constar nas notas fiscais dos fornecedores de serviço especializado deverá ser o mesmo da cotação de preços que norteou a contratação.

III – os documentos comprobatórios da execução dos serviços especializados e, quando for o caso, do comprovante de sua entrega;

IV – os documentos comprobatórios da demonstração do valor devido ao veículo, da sua respectiva tabela de preços, da descrição dos descontos negociados, dos correspondentes pedidos de inserção e da efetiva veiculação, sendo este último providenciado sem ônus para a PREFEITURA.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

a) Na ocorrência de falha em uma programação em mídia eletrônica, além das providências previstas no inciso IV, a CONTRATADA deverá apresentar documento do veículo com a descrição da falha e do respectivo valor a ser abatido na liquidação.

14.1.1. O comprovante de veiculação a que se refere o subitem 14.1, IV é constituído por:

I – revista e anuário: exemplar original;

II – jornal: exemplar ou a página com o anúncio, da qual devem constar as informações sobre período ou data de circulação, nome do jornal e praça;

III – demais meios: relatório de checagem de veiculação emitido por empresa independente ou por um dos seguintes documentos:

a) TV, rádio e cinema: documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) e declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração, local, data, nome do programa (quando for o caso), dia e horário da veiculação;

i. Como alternativa ao procedimento previsto na alínea “a”, a CONTRATADA poderá apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) em que figure a declaração prevista na alínea “a” deste subitem, na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada e que esse documento “composto” contenha todas as informações previstas na alínea “a”.

b) Mídia exterior:

i. Mídia Out Of Home: relatório de exibição fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar os foros, período de veiculação, local e nome da campanha, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

ii. Mídia Digital Out Of Home: relatório de exibição, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, de que devem constar fotos por amostragem, identificação do local da veiculação, quantidade de inserções, nome da campanha, período de veiculação, datado e assinado, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

iii. Carro de som: relatório de veiculação, datado e assinado, fornecido pela empresa que veiculou a peça, e fotos de todos os carros contratados, com imagem de fundo que comprove a cidade em que a ação foi realizada, acompanhado de declaração de execução, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmada pela empresa que realizou a veiculação, da qual devem constar, pelo menos, nome empresarial e CNPJ da empresa, nome completo, CPF e assinatura do responsável pela declaração.

c) Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou as peças, preferencialmente acompanhado do print da tela.

14.1.1.1. As formas de comprovação de veiculação em mídia não previstas nas alíneas "a", "b", e "c" do subitem 14.1.1., III, serão estabelecidas formalmente pela PREFEITURA, antes da aprovação do respectivo Plano de Mídia.

14.1.2. Compete ao Fiscal do contrato a conferência dos preços de tabela de cada inserção e os descontos negociados de que trata o artigo 15 da Lei no 12.232/2010, por ocasião da apresentação dos respectivos Planos de Mídia pela CONTRATADA à PREFEITURA.

14.2. Os documentos de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços para liquidação e pagamento de despesas deverão ser encaminhados pela CONTRATADA à Diretoria de Comunicação Social.

14.2.1. Caso seja constatado erro ou irregularidade na documentação de cobrança e comprovação da execução e entrega dos serviços, a PREFEITURA, a seu juízo, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

14.2.1.1. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

15. PENALIDADES

15.1 O atraso injustificado na execução dos serviços/materiais contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento), equivalente a 10 (dez) dias de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, isentando, em consequência, o Município de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, relativos ao período em atraso. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso será considerado o abandono do objeto, sendo aplicada, cumulativamente

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



com a multa por atraso, aquela correspondente à penalidade por inexecução parcial ou total, conforme o caso.

15.2 A penalidade por atraso à que refere esta Cláusula, trata-se de atraso na entrega do objeto contratado.

15.3 No caso de eventual falta de pagamento pelo CONTRATANTE nos prazos previstos, o valor devido será corrigido financeiramente, mediante solicitação expressa da CONTRATADA, desde o dia de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, com base na variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

15.3.1 O CONTRATANTE não pagará nenhum acréscimo por atraso de pagamento decorrente de fornecimento de serviços, por parte da CONTRATADA, com ausência total ou parcial da documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

15.4 O atraso injustificado no início da execução do objeto, implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado a 05 (cinco) dias de atraso injustificado no início da execução. A partir do 06º (sexto) dia de atraso até o limite do 20º dia, será aplicada multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

15.5 A partir do 21º dia de atraso injustificado no início da execução do objeto, para fins de aplicação de penalidade, será considerado inexecução total do Contrato, aplicando-se multa disposta no § 7º desta Cláusula.

15.6 O descumprimento injustificado no ritmo dos trabalhos, implicam em multa de 5% (cinco por cento) para cada ocorrência, limitada a 03 (três) ocorrências ou 15% (quinze por cento), calculadas sobre o valor remanescente. A partir da terceira ocorrência, será considerada inexecução parcial do contrato. Será considerada como uma ocorrência cada notificação feita pela fiscalização e encaminhada formalmente ao Fiscal de Gestão Contratual.

15.7 A inexecução parcial do ajuste ou execução parcial em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor remanescente da contratação.

15.8 A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o presente Contrato implica no pagamento de multa de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

15.9 A não manutenção das condições habilitatórias pela contratada, Será notificada pela contratante, que fixará prazo razoável para sua recomposição, mediante a aplicação do princípio da proporcionalidade, diante da apresentação de justificativas

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

plausíveis de impedimento provisório à regularização. Não sendo justificável a situação de irregularidade ou não havendo regularização dentro do prazo fixado pela contratante ou, ainda, tratando-se de uma situação definitiva e irreversível, deverá ser determinada a rescisão contratual.

15.9.1 Caso não existam outros fatos que colaborem para rescisão contratual ou que a situação não se demonstre demasiadamente agravante, o contrato poderá ser mantido até que a Administração promova novo procedimento licitatório para contratação de empresa substituta.

15.10 A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a Nota de Empenho, após 05 (cinco) dias da notificação, para efeitos de aplicação de multa, equivale à inexecução total da sua obrigação.

15.11 A aplicação de multa, a ser determinada pelo Município, após regular procedimento que garanta a prévia defesa da empresa inadimplente, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.12 O prazo para pagamento das multas será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 A CONTRATADA, na assinatura deste Contrato, presta a garantia no valor de R\$ _____ (_____), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato.

16.1.1 O prazo para apresentação da garantia será de até 10 (dez) dias, independentemente de provocação por parte deste Município, após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública, desde que solicitado pela Contratada dentro do prazo inicial.

16.2. Nos casos de seguro-garantia ou fiança bancária, a contratada deverá apresentar a apólice de seguro ao Gestor do Contrato no prazo estipulado neste parágrafo.

16.2.2 para as garantias apresentadas no inciso I, caso haja o parcelamento das mesmas, deverá ser apresentado mensalmente o comprovante de quitação para legitimar o pagamento, e conseqüentemente, a garantia apresentada.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

16.3 No caso de caução em dinheiro, a Contratada receberá via e-mail o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitida pelo Gestor de Contratos para realizar o pagamento até a data de seu vencimento. Após seu pagamento, encaminhar ao Gestor de Contratos o comprovante no mesmo e-mail que lhe foi encaminhado o DAM.

16.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 1,75% (um inteiro e setenta e cinco centésimos por cento).

16.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos e II do art. 78 da Lei n. 8.666/1993.

16.6 Caso a Administração Pública optar pela manutenção do respectivo Contrato, mesmo sem a devida prestação da Garantia pela Contratada, a ser entregue no início da execução contratual ou em complementação devido aos aditamentos contratuais, poderá realizar a retenção do valor correspondente à Garantia Contratual dos valores que a Contratada tem direito a receber da Contratante, sem prejuízo de descumprimento contratual, sendo aplicada a multa moratória prevista no item III cumulada com a multa compensatória de 3% sobre o valor total contratado.

16.6.1 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 6 (seis) meses após o término da execução contratual.

16.7 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.8 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.9 prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.10 as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

16.11 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

16.12 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, independentemente de provocação por parte deste Município conforme prazos estabelecidos no § 01 desta cláusula.

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



16.12.1 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

16.12.2 A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.13 caso fortuito ou força maior;

16.14. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

III. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

IV. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

§07º A garantia somente será liberada ou restituída após a execução do contrato, em consonância com o disposto no parágrafo 4º do artigo 56 da Lei Nº 8.666/1993, e sua extinção se comprovará pelo recebimento do objeto do contrato nos termos do art. 73 da Lei nº 8.666/93, além das hipóteses previstas nesta Contratação, findo o prazo disposto no §2º desta Cláusula.

§08º Será considerada extinta a garantia:

I. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Unidade Requisitante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II. vencido o prazo de validade da Garantia, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17. PRAZO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 A fiscalização do objeto deste contrato será realizada pelo fiscal de contrato, designado neste Termo pelos órgãos solicitantes, os quais efetuarão a conferência da adequação do objeto contratado às especificações constantes no processo que deu origem à nota de empenho, encaminhando a Nota Fiscal aos respectivos setores financeiros para que se proceda ao pagamento na forma do Clausula Quarta, após a verificação da regularidade do fornecedor pelo Órgão Gerenciador:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



17.2 No desempenho das atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente instrumento contratual;

17.3 O recebimento pelo fiscal do contrato dar-se-á de duas formas:

I. - Provisoriamente, no ato da entrega dos produtos e/ou execução do objeto, com o aceita na(s) Notas(s) Fiscal(is) ou recibo pelo órgão beneficiário do serviço;

II. - Definitivamente, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na(s) Nota(s) Fiscal(is) ou recibo(s), após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade pelo Fiscal de contrato;

III. - O recebimento provisório será dispensado nos casos previstos no art. 74 da Lei 8.666/93.

IV. O prazo de entrega: _____, a partir do recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato. Será

17.4 A fiscalização por parte do Município não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

17.5 Havendo irregularidades na execução do objeto do presente Contrato, o servidor responsável pelo recebimento deverá notificar de imediato a Contratada nos termos deste termo, oportunizando a manifestação da Contratada, bem como determinando um prazo para regularização da ocorrência. Caso não haja sucesso na solução da problemática ou mesmo verificando descumprimento contratual, o servidor responsável pelo recebimento deverá encaminhar através do Sistema de Informações Digitais (SID) ao Gestor de Contratos, a documentação abaixo elencada, para que haja análise de abertura de processo de penalidade, nos termos da Lei 8666/1993, bem como demais regramentos legais e contratuais:

I. O prejuízo acarretado ao Município;

II. Demonstrar o descumprimento Contratual;

III. Cópia da comunicação à Contratada e sua resposta se houver;

IV. Cópia assinada da Nota de Empenho, demonstrando a data de envio à Contratada se for o caso;

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



- V. Cópia da Nota Fiscal/recibo com recebimento provisório e definitivo, se for o caso;
- VI. Demais documentos e apontamentos que julgarem ser necessários para fundamentar a abertura de penalidade em desfavor da Contratada;
- VII. Logo após constatado o descumprimento contratual, faz-se imprescindível o encaminhamento imediato destas informações nos termos deste parágrafo, a fim de não comprometer a correta análise e dosimetria da pena pelo Gestor de Contrato.
- 17.6 Entende-se como Gestor de Contratos, os servidores/funcionários pertencentes ao órgão gerenciador, devidamente designados e nomeados por Portaria conforme Decreto Municipal nº 52/2010.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

18.1 Além das naturalmente decorrentes do presente contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

- I. Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;
- II. Acompanhar e fiscalizar os serviços em todas as suas etapas, sendo que a fiscalização periódica não implica na aceitação tácita de etapas e serviços executados, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica.
- III. Notificar, por escrito, a contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- IV. Está a CONTRATANTE resguardada contra perdas e danos oriundos dos serviços executados sob esse contrato, devendo o Contratado suportar os prejuízos resultantes da negligência ou má execução do serviço em questão.

ANEXO

1- MODELO PLANILHA DE PREÇOS SUJEITOS À VALORAÇÃO

Declaramos que, na vigência do contrato, adotaremos a seguinte política de preços para os serviços descritos:

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com - Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

a) desconto a ser concedido ao Município de Foz do Iguaçu, sobre os custos internos, baseado na tabela de preços do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de _____: % (por cento);

b) honorários, a serem cobrados do Município de Foz do Iguaçu ____, incidentes sobre os custos comprovados de serviços realizados por fornecedores, referentes à produção e à execução técnica de peças, campanhas e materiais publicitários: % (por cento);

c) honorários, a serem cobrados do Município de Foz do Iguaçu quando a responsabilidade da Agência limitar-se exclusivamente à contratação ou pagamento do serviço ou suprimento: % (por cento);

(local e data)

Assinatura

UASG: 987563

CNPJ 76.206.606/0001-40/ e-mail: pregoeirajulianafoz@gmail.com- Telefone: (45) 2105-1453/(45) 99997-3355

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **EDITAL**

Número: **17/2023**

Assunto: **CONCORRÊNCIA 17/2023**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=9a1b8a2b-712d-44dd-b02e-94a82d9f988b&cpf=64806103934>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

9a1b8a2b-712d-44dd-b02e-94a82d9f988b

Hash do Documento

1B21EC5FE588514D794178316581DC6C4D1EDB6E64974D75FE6A413861AA1621

Anexos

RESPOSTA A ESCLARECIMENTO ASSINADO.pdf - **455fa9c3-9315-4163-bc16-f7daf12948f4**

EDITAL RETIFICADO 04-12.pdf - **d047f2e4-1430-480d-b0dd-259f9cee07df**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/12/2023 é(são) :

ELIANE DAVILLA SAVIO (Signatário) - CPF: *****10193949**** em 04/12/2023 13:46:36 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

Nilton Aparecido Bobato (Signatário) - CPF: *****06103934**** em 04/12/2023 16:22:31 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

ANDRE ROBERTO ALLIANA (Signatário) - CPF: *****90461904**** em 05/12/2023 7:48:17 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo, produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.