



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ Preâmbulo (Art. 40, caput)

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **26/10/2017 às 14h:30min**, a Primeira Sessão Pública da **Concorrência nº 03/2017 - Processo nº 83/2017**, para a **Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, em sua sede administrativa, sita à Rua Mariana Michels Borges (960), nº 201. O Edital poderá ser retirado através do site www.itapoa.sc.gov.br, ou extrato no site www.diariomunicipal.sc.gov.br, ou na Secretaria de Administração - Setor Licitações e Contratos, das 13h:00m às 19h:00m.

Itapoá, 04 de setembro de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
Município de Itapoá/SC
Prefeito Municipal

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

CONCORRÊNCIA Nº 03/2017

PROCESSO Nº 83/2017

QUADRO DE RESUMO

O Município de Itapoá/SC, com sede à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **Melhor Técnica**, sob o regime de **execução indireta**, segundo as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, cujos termos, igualmente, o integram. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e Lei 4.680 de 19 de junho de 1995, dentro dos parâmetros definidos no §1º do art. 37 da Constituição Federal e de conformidade com o determinado pelo art. 2º, § 1º, incisos I, II e III, da Lei 12.232/2010 e demais legislações aplicáveis.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

Dia: **26/10/2017** - às **14h:30min** - Primeira Sessão Pública da Concorrência 03/2017.

2.1. O Município não se responsabilizará por atrasos na entrega de envelopes, sendo inabilitadas de pronto as empresas que perderem o horário.

3. LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DE ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS:

Sede da Prefeitura Municipal de Itapoá: Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte - Itapoá/SC.

4. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

4.1. O Instrumento Convocatório contendo todas as normas, orientações, procedimentos, especificações, formulários, relação de documentos a serem apresentados e demais informações indispensáveis à participação dos interessados na licitação estará à disposição dos interessados, para leitura ou cópia, no site www.itapoa.sc.gov.br ou na própria prefeitura, na Secretaria de Administração/Setor de Licitações e Contratos.

4.1.1. Para retirada do edital na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, Secretaria de Administração/Setor de Licitações e Contratos, será cobrada uma taxa de protocolo no valor de R\$ 14,36 (quatorze reais e trinta e seis centavos).

4.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado em até 05 (cinco) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e dirigido a Secretaria Municipal de Administração/Setor de Licitações e Contratos, e protocolizado no Setor de Protocolo Oficial do Município, situado à Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte, CEP: 89.249-000, Itapoá/SC, no horário das 13:00 às 19:00 horas ou encaminhado por email no endereço protocolo@itapoa.sc.gov.br. Desta mesma forma deverá ser procedido para o caso de impugnação, porém neste último caso respeitando o prazo legal.

4.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante.

4.2.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social, nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF e nome completo para pessoa física, informando, também, os meios de contato: telefone e e-mail).

4.3. Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente edital respeitando os prazos definidos em lei.

4.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

4.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no site da prefeitura ou por e-mails. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos aderem ao presente edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

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



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.5. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações à presente Licitação, estas serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Itapoá, que passarão a integrar o processo licitatório.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1. O preço máximo totaliza o valor de **R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais)** para o período de vigência.

5.1.1. A Prefeitura de Itapoá se reserva o direito de, a seu juízo, utilizar ou não a totalidade da verba estimada no item 5.1.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão pelas dotações orçamentárias:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Gabinete	13	003	001	004	122	002	2004	1000000	33903988

6.2. O Município reserva-se o direito de, a seu exclusivo juízo, utilizar ou não a totalidade da verba prevista para a execução dos serviços de publicidade.

7. DO PRAZO

7.1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses, obedecendo ainda o Art. 57 – Item II da Lei Federal 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

NORMAS E CONDIÇÕES DA CONCORRÊNCIA Nº 03/2017

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação, sob a modalidade de CONCORRÊNCIA, tem como objeto a **Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

1.2. Nos serviços de publicidade objeto deste edital, poderão ser incluídos como atividades complementares os serviços especializados pertinentes:

- a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, que terão a finalidade específica de aferir o desenvolvimento estratégico, a criação e a veiculação e de possibilitar a mensuração dos resultados das campanhas publicitárias realizadas em decorrência da execução do contrato;
- b) à produção e à execução técnica das peças e projetos publicitários criados; e,
- c) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias.

1.3. Os serviços de publicidade e propaganda deverão ter caráter educativo, informativo e de orientação social, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

1.4. A empresa contratada não deterá a exclusividade da criação da arte da publicidade e propaganda, nem a sua divulgação, no caso destes serem realizados diretamente pela Unidade Requerente sem a contratação de agência, ou houver licitação específica.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta Concorrência a agência de propaganda que atender às condições deste Edital e apresentar os documentos nele exigidos.

2.2. Não poderão participar desta Concorrência:

2.2.1. Empresas em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2. Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração;

2.2.3. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;

2.2.4. Empresas reunidas em consórcio; Da justificativa da negativa à participação de empresas em Consórcios: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação, da participação de empresas em "consórcio" neste certame.

2.2.5. Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação, Pregoeiro(s) ou Equipe(s) de Apoio;

2.3. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

2.5. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste edital.

2.6. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Licitação, a licitante interessada deverá identificar-se, sendo admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica.

3.2. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na Sessão Pública de recebimento de dos envelopes o representante devidamente credenciado.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

3.3. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão Permanente de Licitação:

3.3.1. Se representante (preposto/procurador):

3.3.1.1. Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

3.3.1.2. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

3.3.1.3. Cópia da cédula de identidade;

3.3.2. Se dirigente/proprietário:

3.3.2.1. Cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;

3.3.2.2. Cópia da cédula de identidade;

3.4. Os documentos indicados nos itens 3.3.1 a 3.3.2 deverão ser apresentados apartados dos demais e ficarão retidos para instrução do processo.

3.5. Ninguém poderá participar da licitação representando mais de 01 (uma) licitante e nem será admitido mais de 01 (um) representante para cada uma delas.

3.6. O não credenciamento do representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante.

3.7. Outro representante não credenciado poderá participar da licitação, SOMENTE COMO OUVINTE, não lhe sendo permitido rubricar ou assinar documentos ou fazer qualquer observação.

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

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. As Propostas Técnicas e de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em envelopes distintos e separados, na forma a seguir discriminada:

4.2. Apresentação da Proposta Técnica: a Proposta Técnica deverá ser entregue acondicionada nos Envelopes nº 1, nº 2 e nº 3 conforme abaixo descrito:

4.2.1. ENVELOPE Nº 1: Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada (de que trata o item 5.2) será padronizado e fornecido previamente pela Prefeitura de Itapoá sem nenhum tipo de identificação.

4.2.1.1. O envelope padronizado deverá ser retirado pela interessada no período compreendido entre as 13 e 19 horas, no Setor de Protocolo do Município de Itapoá: na sede da Prefeitura Municipal de Itapoá, Rua Mariana Michels Borges, nº 201, Itapema do Norte - Itapoá/SC.

4.2.1.2. O Envelope nº 1 deverá ser apresentado sem fechamento e sem rubrica e para preservar – até a abertura do Envelope nº 2 – o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Publicitária, o Envelope nº 1 não poderá:

- conter nenhuma identificação;
- apresentar marca, sinal, etiqueta ou outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- estar danificado ou deformado pelas peças, material e ou demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

4.2.1.3. A Comissão Permanente de Licitação não receberá o **Envelope nº 1** que tenha sido danificado no manuseio/transporte ou deformado pelas peças e demais documentos nele acondicionados.

4.2.2. ENVELOPE Nº 2: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada (de que trata o item 5.2) deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, devendo ser apresentado fechado com a seguinte identificação:

**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA: Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada.
CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ/MF:

E-MAIL:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

TELEFONE:

3.2.3. ENVELOPE Nº 3: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (de que trata o item 5.4) deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, devendo ser apresentado fechado com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 3 - PROPOSTA TÉCNICA: Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.

CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ/MF:

E-MAIL:

TELEFONE:

4.2.3.1. O Envelope nº 3 e os documentos nele acondicionados (Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação) deverão ter a identificação do proponente e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais.

4.2.3.2. O Envelope nº 3 e os documentos nele acondicionados não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada e que permita identificar a autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

3.3. Apresentação da Proposta de Preço: a Proposta de Preço deverá ser entregue acondicionada no Envelope nº 4 conforme abaixo descrito:

4.3.1. ENVELOPE Nº 4: Proposta de Preço (de que trata o item 7) deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, devendo ser apresentado fechado com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 4 - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ/MF:

E-MAIL:

TELEFONE:

4.4. Apresentação da Habilitação: os documentos de habilitação deverão ser entregues acondicionados no Envelope nº 5 conforme abaixo descrito:

4.4.1. ENVELOPE Nº 5: Habilitação (de que trata o item 9) deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura, devendo ser apresentado fechado com a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 5 - HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ/MF:

E-MAIL:

TELEFONE:

5. DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope nº 1, nº 2 e nº 3):

5.1. A Proposta Técnica, apresentada no **Envelope nº 1** - Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada, **Envelope nº 2** - Plano de Comunicação Publicitária – Via Identificada, será constituída de plano de comunicação para campanha publicitária simulada, e **Envelope nº 3** Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.2. Plano de Comunicação Publicitária – Via Não Identificada (Envelope nº 1): deverá ser redigido em língua portuguesa – salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente – com clareza, sem emendas ou rasuras, e para preservar o sigilo quanto a autoria, ser elaborado da seguinte forma:

- a) em papel A4, branco com 75 gr/m² a 90 gr/m²; orientação retrato;
- b) com espaçamento de 2 cm nas margens direita e esquerda, a partir da borda;
- c) sem recuos nos parágrafos e linhas subsequentes;
- d) com textos justificados;
- e) sem linhas em branco;
- f) com espaçamento "1,00" (simples) entre as linhas;
- g) com texto na cor preta com fonte "arial", estilo "normal", tamanho "12 pontos";
- h) com letra maiúscula apenas no início de frase, no início de nomes próprios e em siglas;
- i) sem negrito, itálico e sublinhado;
- j) com numeração em todas as páginas, em algarismos arábicos, no canto inferior direito da página na cor preta, com fonte "arial", estilo "normal", tamanho "12 pontos";
- k) em caderno único, grampeado no canto superior esquerdo;
- l) sem identificação do proponente;
- m) abertura do texto da proposta com Raciocínio Básico, escrito na segunda linha, na margem esquerda;
- n) iniciar a descrição da proposta na terceira linha, margem esquerda.

5.2.1. Não serão permitidas linhas em branco no decorrer da Proposta Técnica - Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada (Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia).

5.2.2. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada deverá ser descrito sob a forma de roteiros e textos e não poderá ter tabelas, gráficos, sombreados, destaques ou outros elementos.

5.2.3. O Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada será composto dos subquestos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Publicitária, Ideia Criativa e Estratégia de Mídia e Não Mídia e deverá ser elaborado com base no Briefing (Anexo I), observadas as seguintes disposições:

5.2.3.1. Raciocínio básico: apresentação de texto em, no máximo, três páginas de papel tamanho A4, em que o proponente exporá seu entendimento do problema de comunicação definido no Briefing (Anexo I).

5.2.3.2. Estratégia de comunicação publicitária: apresentação de texto em, no máximo, três páginas de papel tamanho A4, no qual o proponente deverá explorar o conceito e o tema que, de acordo com seu raciocínio básico, devem fundamentar o problema de comunicação apresentado no Briefing (Anexo I), formulando a defesa dessa opção.

5.2.3.3. Ideia criativa: apresentação em, no máximo seis páginas de papel tamanho A4, de síntese da estratégia de comunicação publicitária expressa sob a forma de uma redução de mensagem, acompanhada de exemplos de peças que a corporifiquem objetivamente, descritas sob a forma de roteiros e textos, limitadas a seis, sendo três por tipo de mídia e três por tipo de não mídia. Faz parte da ideia criativa a frase síntese (slogan) e as peças que a corporificam.

5.2.3.3.1. Não será admitido, para este quesito, a apresentação de *layout*.

5.2.3.4. Estratégia de mídia e não mídia: exposição na forma de texto em, no máximo, três páginas de papel tamanho A4, no qual o proponente deverá, com base em informações extraídas do Briefing (Anexo I) e tendo como parâmetro a verba referencial estimada para a campanha, deverá:

- a) explicitar e justificar a estratégia e as táticas recomendadas, em consonância com a estratégia de comunicação publicitária por ela sugerida, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas;
- b) simular o plano de distribuição em que a licitante identificará todas as peças e ou material destinados a veiculação, exposição ou distribuição, sob a forma de textos, tabelas, gráficos e planilhas.

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

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



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- g) Os valores alocados na distribuição de cada peça e ou material de não mídia.

5.2.3.4.2. Nessa simulação:

- a) Os preços das inserções em veículos de comunicação devem ser os de tabela cheia, vigentes na data de publicação do Aviso de Licitação;
- b) Deve ser desconsiderado o repasse de parte do desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, nos termos do art. 11 da Lei n.º 4.680/1965;
- c) Devem ser desconsiderados os custos internos e os honorários sobre todos os serviços de fornecedores.

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

5.3. Plano de Comunicação Publicitária - Via Identificada (Envelope nº 2): deverá constituir-se em uma cópia da via não identificada com a identificação do proponente e ser datado e assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação do proponente, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

5.4. Capacidade de Atendimento, Repertório e Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação (Envelope nº 3): deverá ser apresentado, com ou sem o uso de cores, em papel A4, em fonte Arial tamanho 12, em folhas numeradas sequencialmente, a partir da primeira folha, rubricadas e assinadas na última por seu representante legal.

5.4.1. Os documentos e informações que constituem o item 5.4 não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta, palavra ou outro elemento que conste do Plano de Comunicação Publicitária - Via Não Identificada, e possibilite a identificação da autoria deste antes da abertura do Envelope nº 2.

5.4.2. Capacidade de Atendimento a comprovação da capacidade de atendimento deverá ser através de:

- a) quantificação e qualificação dos profissionais do proponente, demonstrado através de currículo sintético, que informe o nome, formação, tempo de função, experiência, bem como, a área de atuação em que serão disponibilizados para a execução dos serviços, tais como: estudo e planejamento, criação, produção, mídia e atendimento;
- b) sistemática de atendimento, detalhando as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento do proponente, na execução do contrato, abrangendo os prazos necessários, em condições normais de trabalho, para a criação de campanha e a elaboração de plano de mídia;
- c) descrição das instalações, infraestrutura e recursos materiais disponíveis para a execução do contrato;
- d) relação dos clientes atuais da agência, por ordem cronológica, indicando o ramo de atividade e a data do início do atendimento.

5.5. Repertório: apresentação de um conjunto de no mínimo 03 (três) e no máximo 10 (dez) trabalhos produzidos e veiculados pelo proponente, constituído de uma campanha publicitária completa, com todas as suas peças, atendido o seguinte:

- a) o trabalho apresentado deve ser acompanhado obrigatoriamente de ficha técnica, com identificação do proponente, informando título, data ou período de veiculação, o problema de comunicação que se propôs a resolver e a indicação de, pelo menos, um veículo que o exibiu;
- b) vídeos deverão ser apresentados em DVD e os *spots* e/ou jingles em CD;

5.6. Relatos de soluções de problemas de comunicação: os relatos de soluções de problemas de comunicação, também chamados de *cases histories*, deverão ser apresentados com, no máximo, dois relatos sobre soluções de problemas de comunicação, expressamente referendados pelos respectivos anunciantes. É permitida a inclusão de até cinco peças de qualquer tipo para cada *case history*.

6. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. Como critérios de julgamento serão considerados pela Subcomissão Técnica as seguintes características pertinentes aos quesitos técnicos a que se referem:

6.1.1. Raciocínio básico - acuidade da compreensão em relação:

- a) às características da Prefeitura de Itapoá e das suas atividades que são relevantes para a comunicação;
- b) à natureza, extensão e qualidades das relações da Prefeitura de Itapoá com o seu público referencial (municípios);
- c) ao papel da Prefeitura de Itapoá no atual contexto sócio-político-econômico;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

d) aos problemas de comunicação (geral e específicos) da Prefeitura de Itapoá, conforme estabelecido no Briefing.

6.1.2. Estratégia de comunicação - demonstração de:

- a) a adequação do tema e do conceito propostos à natureza e qualificação da Prefeitura de Itapoá e ao problema e objetivos de comunicação
- b) Riqueza de desdobramentos positivos do conceito proposto que viabilizem a comunicação da Prefeitura de Itapoá com seu público, levando em consideração a função de governo a que se refere e o tema anunciado no Briefing;
- c) A consistência e a pertinência da argumentação formulada pelo proponente em defesa de sua proposição.

6.1.3. Ideia criativa - deve-se observar:

- a) sua adequação ao objetivo final do problema de comunicação enunciado (tema) e aos objetivos de comunicação da Prefeitura de Itapoá;
- b) a multiplicidade de interpretações que comporta;
- c) a cobertura dos segmentos de público contemplados pela multiplicidade de interpretações;
- d) a originalidade da combinação dos elementos que a constituem;
- e) a simplicidade da forma de sua apresentação;
- f) sua pertinência às atividades da Prefeitura de Itapoá e a sua inserção na sociedade;
- g) os desdobramentos de comunicação que oferece;
- h) a exequibilidade das peças publicitárias.

6.1.4. Estratégia de mídia e não mídia - aferida através de:

- a) conhecimento e análise dos meios de comunicação e hábitos dos diversos segmentos de público prioritários;
- b) capacidade analítica determinada pelo exame desses hábitos;
- c) consistência do plano simulado de distribuição de verba publicitária, contemplados os itens antecedentes;
- d) a economicidade na aplicação da verba de mídia, evidenciada no plano de distribuição de peças, segundo critérios técnicos de mídia.

6.1.5. Capacidade de atendimento - sendo considerados:

- a) tempo de experiência dos profissionais relacionados tanto na função como em áreas pertinentes ao seu trabalho;
- b) a adequação das qualificações e das quantificações desses profissionais à estratégia de comunicação publicitária da PREFEITURA
- c) a qualificação dos profissionais a serem disponibilizados para o atendimento do órgão da Administração;
- d) a operacionalidade do relacionamento entre o órgão da Administração e a agência de propaganda, traduzida através de esquema apresentado na proposta pelo proponente;
- e) a segurança técnica e operacional constatada através dos procedimentos especificados;
- f) as instalações, a infraestrutura e os recursos materiais disponíveis para a execução do contrato.

6.1.6. Repertório - serão avaliados quanto à:

- a) sua concepção;
- b) sua pertinência;
- c) clareza de exposição;
- d) qualidade de execução e acabamento do texto.

6.1.7. Relatos de soluções de problemas - submeter-se-ão à avaliação:

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

6.2. Da pontuação da Proposta Técnica: a avaliação das Propostas Técnicas poderá resultar na pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

6.3.1. Cada quesito poderá atingir a pontuação máxima descrita a seguir:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Quesitos/Subquesitos		Pontos
1. Plano de Comunicação Publicitária		65
1.1. Raciocínio Básico	10	
1.2. Estratégia de Comunicação Publicitária	25	
1.3. Ideia Criativa	20	
1.4. Estratégia de Mídia e Não Mídia	10	
2. Capacidade de Atendimento		15
3. Repertório		10
4. Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação		10
Total		100

6.2.2. Cada membro da Subcomissão Técnica atribuirá pontos individuais a cada um dos quesitos e subquesitos, de acordo com a pontuação máxima prevista no item 6.2, obedecidos intervalos de 0,5 (meio) ponto e levando em consideração todos os itens previstos no item 6.1.

6.2.3. A pontuação do quesito corresponderá à média aritmética dos pontos de cada membro da Subcomissão Técnica, com duas casas decimais, respeitados a pontuação máxima de cada quesito e subquesito prevista no item 6.2.1 e o limite máximo definido no item 6.2.

6.2.4. Se, na avaliação de um quesito, a diferença entre a maior e a menor pontuação for maior que 20% da pontuação máxima do quesito, a pontuação será reavaliada pela Subcomissão Técnica com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, devendo o fato ser registrado em ata de sessão pública.

6.2.5. Persistindo a diferença de pontuação após a reavaliação do quesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar suas justificativas em ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Subcomissão Técnica e passará a compor o processo da licitação.

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

6.3. Serão classificadas as Propostas Técnicas que atenderem as seguintes condições:

- obtiverem nota final igual ou superior a 70 pontos;
- não obtiverem nota 0 (zero) em nenhum quesito ou subquesito;
- atenderem as demais exigências deste Edital.

6.4. Em caso de empate serão consideradas como mais bem classificadas as licitantes que tiverem obtido as maiores pontuações nos quesitos do Plano de Comunicação Publicitária, observando-se a ordem abaixo, até que se obtenha o desempate:

- Ideia Criativa;
- Estratégia de Comunicação Publicitária
- Estratégia de Mídia e Não Mídia;
- Raciocínio Básico.

6.4.1. Persistindo o empate após adotado o critério anterior, será considerada a nota obtida no quesito Capacidade de Atendimento. Por fim, serão consideradas as notas do Repertório e dos Relatos de Soluções de Problemas de Comunicação, consecutivamente.

6.4.2. Em último caso, não havendo mais forma de desempate pelo aspecto técnico, será adotado sorteio, a ser realizado na própria sessão ou em ato público. Caso o sorteio não ocorra na sessão, todos os proponentes serão convocados, formalmente, do dia, hora e local do sorteio.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 4)

7.1. O Envelope nº 4 - PROPOSTA DE PREÇO deverá conter, obrigatoriamente:



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.1.1. O **ANEXO II - Formulário de Apresentação de Proposta de Preço**, devidamente datilografado ou digitado, em papel timbrado da licitante devendo ser assinado pelo representante legal diante da Administração, rubricado e numerado em todas as suas páginas, sem emendas ou rasuras. Deverão estar consignados na proposta:

- a) o percentual de desconto a ser praticado sobre a tabela do Sindicato das Agências de Propaganda de Santa Catarina, vigente até a data da publicação deste Edital, para os serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria agência;
- b) o percentual de honorários referentes à produção e execução técnica de peças e materiais cuja distribuição não proporcione à AGÊNCIA o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, incidentes sobre os custos de serviços realizados por fornecedores.
- c) o percentual de honorários referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento, pertinentes ao contrato e que não impliquem em execução de serviços da agência, incidentes sobre os custos de serviços realizados por fornecedores.
- d) os dados cadastrais do licitante;
- e) o representante legal que firma a proposta e sua assinatura.
- f) o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

7.2. A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

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

7.4. O julgamento final das Propostas Técnica e de Preços desta Concorrência será feito de acordo com o previsto no art. 46 da Lei 8.666/1993.

7.5. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

7.6. Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. No julgamento das propostas de Preços, a classificação dar-se-á em ordem crescente, sendo considerada como a de menor preço aquelas que apresentarem o maior percentual de desconto no item 2.1 e menor percentual de honorários referidos nos itens 2.2 e 2.3 do **ANEXO II - Formulário de Apresentação de Proposta de Preço**.

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

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

8.4. A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste Edital.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Oferecerem desconto superior a 30% (trinta por cento) no item 2.1 do Anexo II deste Edital;
- b) Oferecerem percentual de honorário inferior a 5% (dez por cento) ou superior a 15% (quinze por cento) no item 2.2 do Anexo II deste Edital;
- c) Oferecerem percentual de honorário inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 10% (dez por cento) no item 2.3 do Anexo II deste Edital;
- d) não atenderem às exigências deste Edital e de seus Anexos;
- e) apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras e emendas, bem como tipografia ou impressão que comprometam seu conteúdo;
- f) forem apresentadas em desacordo com os termos da minuta constante do **ANEXO II**;
- g) apresentarem preços baseados em outra proposta ou que contiverem qualquer item condicionante para a entrega dos serviços.

8.6. Não serão consideradas quaisquer cláusulas ou condições especiais no corpo das propostas, oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

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

8.8. Uma vez conhecida a proposta de menor preço, as demais licitantes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, serão chamadas para se manifestarem quanto à concordância em realizar os serviços pelo mesmo percentual da proposta de menor preço de acordo com o previsto no art. 46 da Lei 8.666/1993.

8.9. A licitante convocada na forma do item 8.8 que não concordar com o preço da 1º classificada na Proposta de Preços perderá o direito de contratar os serviços com a Prefeitura de Itapoá, não lhes cabendo nenhum tipo de indenização.

8.10. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Prefeitura de Itapoá poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, excluídas as causas da desclassificação. Todas as licitantes classificadas nesta licitação serão comunicadas, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos invólucros. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data de abertura dos envelopes de propostas.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 5):

9.1. O **Envelope nº 05 - HABILITAÇÃO** deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no item 9.6, entregues em 01 (uma) via, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto e preferencialmente na ordem estipulada abaixo, devendo ser apresentados:

9.1.1. Em original, ou;

9.1.2. Cópia autenticada por Cartório, ou;

9.1.3. Cópia autenticada por servidor público (**não** serão autenticados documentos no ato da sessão pública);

9.1.4. Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9.2. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações.

9.3. A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo, conforme abaixo:

9.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

9.3.3. Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

9.4. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, cuja veracidade poderá ser confirmada eletronicamente.

9.5. A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

9.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 5 - Habilitação), será composta de:

9.6.1. Habilitação Jurídica:

9.6.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes neste edital e do contrato social; se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao responsável pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

9.6.1.2. Prova de registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

9.6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.6.2.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), conforme art. 29 inciso I da Lei nº 8.666/93;

9.6.2.2. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.2.3. Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

9.6.2.4. Certidão Negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;

9.6.2.5. Certidão Negativa da Receita Federal;

9.6.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

9.6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

9.6.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis acompanhado do termo de abertura e encerramento do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.3.3. As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA);

9.6.3.4. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

9.6.3.5. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

9.6.3.6. No caso de empresas recém constituídas, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima a abertura das propostas.

9.6.3.7. A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (**apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador**):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total

9.6.3.8. Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG ≥ 1,00	LC ≥ 1,00	SG ≥ 1,00
-----------	-----------	-----------

9.6.4. Qualificação Técnica:

9.6.4.1. Certificado de qualificação técnica de funcionamento de que trata a Lei nº 12.232/2010, art. 4º e seu § 1º, obtido perante o Conselho Executivo das Normas-Padrão (CENP).



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.6.2.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da presente licitação compreendendo os serviços descritos no item 1.1.

9.6.5. Documentação Complementar:

9.6.5.1. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III;

9.6.5.2. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo do Anexo IV;

9.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar dentro envelope de habilitação a Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (Anexo V) e a certidão simplificada atualizada (até 90 dias) da Junta Comercial do Estado para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1. Serão analisados os documentos de Habilitação das licitantes cujas Propostas Técnicas e de Preços tenham sido classificadas.

10.1.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Permanente de Licitação, que julgará habilitados os proponentes que atenderem todos os requisitos estabelecidos no Edital e anexos.

10.1.2. Será julgado inabilitado o proponente que não apresentar quaisquer dos documentos ou informações exigidos ou, ainda, apresentá-los de maneira incorreta ou incompleta.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

11.1. Serão realizadas reuniões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação em vigor.

11.2. Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as reuniões, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou da Subcomissão Técnica, conforme o caso, e pelos representantes dos proponentes presentes.

11.3. A participação de representante de qualquer proponente dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 3.

11.3.1. A Comissão Permanente de Licitação e a Subcomissão Técnica, conforme o caso, poderão relevar omissões puramente formais nas Propostas e nos Documentos de Habilitação apresentados pelos proponentes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e possam ser sanadas no prazo a ser fixado pela Comissão Permanente de Licitação.

11.3.2. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação dos contratos ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.

11.3.3. Qualquer tentativa de um proponente influenciar a Comissão Permanente de Licitação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento das Propostas resultará na sua desclassificação.

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

11.4. A primeira sessão pública será realizada no local, dia e hora previstos no preâmbulo deste Edital e terá basicamente a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes dos proponentes, por meio do documento exigido no item **3.2 e 3.3**;
- b) receber os **Envelopes nº 1, nº 2, nº 3 e nº 4** ;
- c) conferir se os **Envelopes nº 1** apresentam em sua parte externa alguma menção que identifique o proponente, ocorrência que impedirá a Comissão de receber todos os seus Envelopes;
- d) abrir os **Envelopes nº 1 e nº 3**.

11.4.1. Os integrantes da subcomissão técnica não poderão participar da sessão de recebimento e abertura dos **Envelopes nº 1 e nº 3**, conforme §1º do art. 11 da Lei nº 12.232/2010.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

11.4.2. Os Envelopes padronizados com a via não identificada do plano de comunicação publicitária só serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação se forem apresentados sem fechamento, se não apresentarem marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento capaz de identificar o proponente ou, ainda, se não estiverem danificados ou deformados, conforme disposto no subitem **4.2.1**.

11.4.3. A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Envelopes padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do plano de comunicação publicitária.

11.4.4. O processamento e o julgamento da licitação obedecerão ao seguinte procedimento:

- a) Abertura do **Envelope nº 1**, com a via não identificada do plano de comunicação publicitária, e do **Envelope nº 3**, com a capacidade de atendimento, o repertório e os relatos de soluções de problemas de comunicação;
- b) Encaminhamento dos Envelopes com as vias não identificadas dos planos de comunicação publicitária à Subcomissão Técnica;
- c) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, dos planos de comunicação publicitária, elaboração da ata de julgamento e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação das propostas, da planilha com as pontuações e da justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso;
- d) Encaminhamento dos Envelopes com a capacidade de atendimento, o repertório e os relatos de soluções de problemas de comunicação à Subcomissão Técnica;
- e) Análise individualizada e julgamento, pela Subcomissão Técnica, da capacidade de atendimento, do repertório e dos relatos de soluções de problemas de comunicação, elaboração da ata de julgamento e encaminhamento à Comissão Permanente de Licitação das propostas da planilha com as pontuações e da justificativa escrita das razões que as fundamentaram em cada caso.

11.5. A segunda sessão pública será para apuração do resultado geral das propostas técnicas, com os seguintes procedimentos:

- a) Abertura dos Envelopes com a via identificada (**Envelope nº 2**) do plano de comunicação publicitária;
- b) Cotejo entre as vias identificadas e não identificadas do plano de comunicação publicitária, para identificação de sua autoria;
- c) Elaboração de planilha geral com as pontuações atribuídas a cada um dos quesitos de cada proposta técnica;
- d) Proclamação do resultado do julgamento geral das propostas técnicas, registrando-se em ata, as propostas desclassificadas e a ordem de classificação;

11.5.1. Será publicado o resultado do julgamento das Propostas Técnicas com a indicação dos proponentes desclassificados e dos classificados, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e Site Oficial da Prefeitura de Itapoá, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.6. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Os integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar da sessão de recebimento dos Envelopes de preços, conforme parágrafo 1º do artigo 11 da Lei n.º 12.232/2010.
- b) Identificar os representantes dos proponentes presentes;
- c) Abrir o **Envelope nº 4**, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos proponentes presentes;
- d) Examinar o cumprimento, pelos proponentes, das exigências fixadas neste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las;
- e) Identificar as propostas de menor preço e dar conhecimento do resultado aos representantes dos proponentes presentes;
- f) Realizar com os proponentes melhor classificados, na fase da Proposta Técnica – caso não tenha apresentado a Proposta de menor preço – a negociação prevista na Lei nº 8.666/93, art. 46, § 1º, inciso II, tendo como referência a Proposta de menor preço entre os proponentes classificados;
- g) Realizar procedimento idêntico, no caso de impasse na negociação anterior, sucessivamente com os demais proponentes classificados, até a consecução de acordo para a contratação;

11.6.1. Será publicado o resultado do julgamento da Proposta de Preço com a indicação da ordem de classificação organizada pelo nome dos proponentes, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e Site Oficial da Prefeitura de Itapoá, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea b do inciso I do art. 109 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

11.7. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, serão marcados data, hora e local da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) Identificar os representantes dos proponentes presentes;
- b) **Receber e abrir o Envelope nº 5**, cujos documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos proponentes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) Examinar o cumprimento, pelos proponentes, das exigências fixadas neste Edital quanto a habilitação e habilitar as empresas classificadas nas etapas anteriores;

11.7.1. Será publicado o resultado da habilitação com a indicação dos proponentes habilitados e inabilitados, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e Site Oficial da Prefeitura de Itapoá, abrindo-se prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto na alínea "a" do inciso I do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.7.2. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

11.8. Os Envelopes não abertos dos proponentes desclassificados ficarão à disposição das interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, será providenciada sua destruição.

12. SUBCOMISSÃO TÉCNICA

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

12.2. A Subcomissão Técnica será constituída por 03 (três) membros que sejam formados em comunicação, publicidade ou marketing ou que atuem em uma dessas áreas, sendo que 01 (um) deles não terá vínculo funcional ou contratual, direto ou indireto, com a Prefeitura Municipal de Itapoá/SC.

12.3. A Prefeitura publicará no site oficial do município e na imprensa oficial, no máximo um dia após a publicação deste Edital e deixará aberto por um período mínimo de 15 dias, ato de convocação, convocando todas as pessoas interessadas em fazer parte da Subcomissão, informando os documentos e local para cadastro.

12.4. Findo prazo estabelecido no parágrafo acima, será publicado a relação dos nomes cadastrados e que farão parte do sorteio, em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.

12.5. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública a ser realizada antes da sessão de recebimento dos invólucros, entre os nomes de uma relação que terá, no mínimo, 09 (nove) integrantes, previamente cadastrados, respeitando-se a constituição e os requisitos descritos no parágrafo acima.

12.7. Qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se referem os itens acima em até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à sessão pública marcada para o sorteio mediante apresentação, por escrito, das devidas justificativas.

12.8. 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.

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

12.9.1. Será publicada nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior ao mínimo exigido em Lei.

12.9.2. Somente será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.

12.11. O sorteio será processado de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com a Prefeitura de Itapoá, nos termos dispostos neste Edital.

12.11.1. Para realização do sorteio todos os nomes constantes na lista divulgada pela Prefeitura de Itapoá serão inseridos em recipientes, sendo separados pelos membros que possuem vínculo com a prefeitura e os que não possuem vínculo com a prefeitura. Após, será realizado o sorteio de 01 (um) membro que não possua vínculo com a Prefeitura de Itapoá e 02 (dois) funcionários da Prefeitura de Itapoá com formação/atuação nos termos do Edital.

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



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

12.13. Caberá à Subcomissão Técnica:

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

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

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

12.13.4. Manifestar-se, em caso de eventuais recursos das proponentes relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, se solicitada pela Comissão Permanente de Licitação.

12.14. A Comissão Permanente de Licitação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos invólucros padronizados nem nos documentos que compõem a via não identificada do Plano de Comunicação Publicitária.

13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

13.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

14. DOS DIREITOS AUTORAIS

14.1. Fica estabelecida a cessão total e definitiva dos direitos patrimoniais de uso – das ideias (inclusos os estudos, planos, etc.), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, concebidas, criadas e produzidas em virtude do contrato firmado – para a propriedade do Município de Itapoá, sendo inexigível remuneração adicional a qualquer tempo e título.

14.2. Deverão ser previamente negociados com o órgão contratante quaisquer serviços que importem em cessão de direitos autorais de fornecedores da contratada, ou uso de imagem de artistas e modelos, para determinar eventual limitação no seu uso, preço original e de reutilização, e outras condicionantes, através de termo de compromisso formal.

14.3. O órgão contratante considerará já incluído no custo de produção toda e qualquer remuneração exigida por terceiros, derivada da cessão de direitos autorais, seja por tempo limitado ou definitivo.

15. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

15.1. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

15.2. A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

16. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária CONTRATADA que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

17.2. O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

17.3. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

17.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

17.5. A apresentação da proposta de preços será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.6. A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

17.7. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

17.8. No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

17.9. É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

17.10. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

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

17.12. As solicitações de esclarecimentos e impugnações ao edital deverão ser efetuadas conforme cláusulas descritas no Campo **4. DA OBTENÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** do Quadro de Resumos que compõe o edital.

17.13. Constituem-se em anexos do presente edital:

- Anexo I - Briefing;
- Anexo II - Formulário de Apresentação da Proposta;
- Anexo III - Modelo de Declaração de não exploração ao trabalho infantil;
- Anexo IV - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo;
- Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI - Minuta Contratual;

17.14. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão ou termos da Lei nº 12.232/10 e Lei 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

Itapoá (SC), 04 de setembro de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
PREFEITO MUNICIPAL

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO I - BRIEFING

CONCORRÊNCIA 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017 - OBJETO: Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

O presente briefing é destinado às agências de publicidade e propaganda que participarão do processo de licitação na modalidade de Concorrência 03/2017 e Processo nº 83/2017 que objetiva a contratação de serviços de publicidade e propaganda de acordo com o que determina o inciso II do artigo 6º da Lei Federal 12.232/2010.

Ficará a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ a implementação da proposta apresentada pela agência vencedora neste processo licitatório.

1. Situação Geral:

É dever da administração pública manter os cidadãos informados a respeito de todos os processos inerentes à gestão municipal, sobretudo aqueles que são acessados constantemente pela população. Neste aspecto, deve-se cultivar o perfil interativo da administração pública, por meio de uma comunicação eficiente e abrangente.

A comunicação governamental atende ao princípio constitucional da publicidade e visa, principalmente, divulgar ações, programas, obras, serviços e direitos colocados à disposição dos cidadãos, com o objetivo de informar e orientar de forma que a população adote comportamentos que lhe tragam benefícios individuais e/ou coletivos, desdobrada em três segmentos:

- a) Informativa:** destinada a manter a população informada sobre o dia-a-dia do Governo. As pequenas ações, as ações de interesse público, as campanhas institucionais (vacinação, por exemplo), as informações de utilidade pública.
- b) Educativa:** com a finalidade de criar ou modificar hábitos da população (ações ou atitudes de prevenção a acidentes de trânsito, de saúde pública, de educação tributária, ambiental, etc).
- c) De orientação social:** campanhas destinadas, por exemplo, à inclusão social e resgate da cidadania.

2. Histórico:

Itapoá é um nome de origem indígena e significa "pedra que surge". O nome foi escolhido pela pedra localizada no Balneário Itapoá (Centro) a 300 metros da praia que faz um curioso surgimento seguindo o encanto das marés: quando alta fica submersa, quando baixa, fica à vista para contemplação.

O turismo é uma das bases econômicas do município, sua costa proporciona aos turistas 100% de balneabilidade, com praias boas para banho com águas límpidas, quentes e areia branca; ideais para famílias com crianças. A cidade recebe na alta temporada, compreendida entre os meses de dezembro a fevereiro, cerca de 200 mil visitantes, movimentando todo o comércio local. A região também proporciona boas condições para a prática de esportes náuticos, além de oferecer opções de ecoturismo e turismo rural.

Ademais, o município está inserido em um importante eixo de crescimento econômico. Com a instalação do Porto de Itapoá, o município experimentou um crescimento atípico, mais que dobrou o número de habitantes impulsionando novos negócios, mais oportunidades de emprego e mais qualidade de vida para a população local.

3. Desafio de Comunicação:

A campanha simulada será desenvolvida para efeito de julgamento da presente licitação ficando a critério do Município a sua execução.

O lixo tem se revelado um grande problema a ser enfrentado pelo município de Itapoá. Lamentavelmente, o descarte inadequado em terrenos baldios, nas vias públicas e calçadas tornou-se um cenário corriqueiro na cidade.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

Além de grande prejuízo para a saúde pública e qualidade de vida da população, esta situação prejudica também a imagem da cidade comprometendo demasiadamente o meio ambiente, uma situação extremamente incoerente sob a perspectiva turística do município que é fomentada por suas riquezas naturais.

Deste feito, intenta-se a conscientização da população a respeito de todos os malefícios gerados pelo descarte inadequado do lixo, promovendo também os 3 Rs da sustentabilidade: reduzir, reutilizar e reciclar, de modo a construir uma conduta de responsabilidade individual perante a questão do lixo atual e a longo prazo.

Para tanto a Prefeitura de Itapoá acredita na difusão de informação, esperam-se ações incisivas, contudo populares e bem humoradas de forma a integrar no cotidiano dos cidadãos a necessidade do adequado gerenciamento do lixo.

4. Cliente:

Município de Itapoá, um ente público, incumbido de desenvolver e gerir ações públicas estratégicas e operacionais no interesse da Cidade de Itapoá, representado nesta licitação pela Assessoria de Imprensa do Município/Gabinete do Prefeito.

4.1. Objetivos - Gerais e Específicos:

O objetivo geral da campanha é promover o manejo adequado dos resíduos gerados pela população do município de Itapoá/SC, enfatizando a responsabilidade particular de cada cidadão.

4.2. São objetivos específicos:

- Sensibilizar o público alvo quanto aos prejuízos que o descarte irresponsável do lixo pode causar ao meio ambiente, à saúde, à qualidade de vida, bem como à imagem da cidade;
- Conscientizar a comunidade da importância da adequada alocação do lixo;
- Orientar o público alvo de como e onde descartar o lixo.
- Fomentar o desenvolvimento sustentável (Reduzir, Reutilizar e Reciclar);
- Caracterizar o problema do lixo como um problema de saúde pública;
- Reforçar a imagem de que cuidar da cidade é uma responsabilidade de todos;

5. Público Alvo:

População de Itapoá enquanto residentes, turistas, proprietários de imóveis na cidade e empresas.

6. Praça de Veiculação:

Município de Itapoá/SC.

7. Período de Veiculação:

A agência publicitária pode indicar o período de realização da campanha publicitária, tendo como base os objetivos e público-alvo.

8. Verba Referencial:

A proposta técnica (Plano de Comunicação Publicitária), financeiramente, deverá ser desenvolvida observando o limite da verba (referencial) de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Todos os custos de criação, produção, veiculação e remuneração legal da agência, deverão estar contidos na verba destinada para a campanha.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9. Informações Adicionais:

Demais informações podem ser encontradas acessando:

<http://www.itapoa.sc.gov.br/>

<http://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitapoa/>

<https://cidades.ibge.gov.br/v4/brasil/sc/itapoa/panorama>

Itapoá (SC), 04 de setembro de 2017.

MARLON ROBERTO NEUBER
PREFEITO MUNICIPAL

RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO II ENVELOPE Nº 04 – FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 PROCESSO Nº 83/2017

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social:		
CNPJ/MF nº:	Inscrição Estadual nº:	
Endereço:	Bairro:	
CEP:	Cidade/Estado:	
Telefone:	Fax:	E-mail:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Representante Legal/Procurador:		
CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:	

2. REMUNERAÇÃO

2.1. Declaramos que durante a vigência do contrato adotaremos o desconto de _____% (por extenso) sobre a Tabela Referencial de Preços - SINAPRO/SC para os serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria agência.

2.2. Declaramos que durante a vigência do contrato adotaremos os honorários de _____% (por extenso) a serem cobrados da Prefeitura sobre os custos comprovados previamente autorizados pela, relativos aos serviços de produção e execução técnica de peças e materiais realizados por fornecedores, com a intermediação e supervisão da agência, cuja distribuição não proporcione o Desconto de Agência concedido pelos veículos de divulgação.

2.3. Declaramos que durante a vigência do contrato adotaremos os honorários de _____% (por extenso) a serem cobrados da Prefeitura Municipal de Itapoá sobre os custos comprovados previamente autorizados, relativos ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento pertinente à execução do contrato, com a intermediação e supervisão da agência, cuja distribuição não proporcione o desconto de Agência concedido pelos veículos de divulgação.

2.4. Para aprovação dos serviços realizados por fornecedores, serão apresentados, no mínimo, 03 (três) cotações de preços, colhidas entre fornecedores distintos sem vinculação societária entre eles e esta Empresa, conforme estipulado na Lei 12.232/2010.

3. DEMAIS CONDIÇÕES:

3.1. Declaramos que, na reutilização de peças publicitárias e contratação de direitos autorais serão negociados, sempre, as melhores condições de preços para a Prefeitura Municipal de Itapoá.

3.2. Garantimos a transferência à Prefeitura Municipal de Itapoá de toda e qualquer vantagem obtida nas negociações de preços e/ou condições de pagamento junto a veículos e a fornecedores.

3.3. Assumimos o compromisso de orientar a produção dos serviços, garantindo total responsabilidade pelo resultado dos mesmos.

3.4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura dos envelopes de proposta.

3.5. Os honorários propostos contemplam todas as despesas necessárias à plena execução do serviço, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) incidentes sobre o serviço.

3.6. Desde já declaramo-nos cientes de que a Prefeitura Municipal de Itapoá procederá à retenção de impostos nas hipóteses previstas em lei.

3.7. A proponente conhece e aceita os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a minuta de contrato que o integra.

Itapoá/SC, ____ de ____ 2017.

Assinatura do Representante Legal/Procurador
Por extenso/ou carimbo



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO AO TRABALHO INFANTIL (ARTIGO 7º INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL)

Ao Edital de CONCORRÊNCIA 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017 - OBJETO: Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Razão Social:	
CNPJ/MF nº:	
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade/Estado:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, **não** promovendo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Itapoá, ____ de _____ de 2017.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Ao Edital de CONCORRÊNCIA 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017 - OBJETO: Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Razão Social:	
CNPJ/MF nº:	
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade/Estado:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], **não** foi declarada inidônea e **não** está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Itapoá, ____ de _____ de 2017.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Edital de CONCORRÊNCIA 03/2017 - PROCESSO Nº 83/2017 - OBJETO: Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Razão Social:	
CNPJ/MF nº:	
Endereço:	Bairro:
CEP:	Cidade/Estado:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, que a empresa [NOME DA EMPRESA], está enquadrada na categoria [EPP ou ME] (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como **não** está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Itapoá, ____ de _____ de 2017.

Carimbo da Empresa identificando a Razão Social e CNPJ
e Assinatura do Responsável Legal.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

ANEXO VI - MINUTA CONTRATUAL CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, o Sr. **RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA**, portador do CI.RG nº 6.114.589-3 SESP/PR e CNPF/MF nº 025.037.599-04, e pelo Prefeito Municipal, o Sr. **MARLON ROBERTO NEUBER**, brasileiro, casado, portador do CI.RG nº 4/C 32845399 e CNPF/MF nº 909.610.489-72, residente e domiciliado à Rua Ana Maria Rodrigues de Freitas, nº 617, neste Município, e, de outro lado a Empresa _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro: _____ na cidade de _____/_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____ e Inscrição Estadual n.º _____, representada neste ato por _____ (diretor/cargo) o Sr. _____ portador do CNPF/MF nº _____ e do CI.RG nº _____ SSP/_____, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a **Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 03/2017 – PROCESSO Nº 83/2017**, de acordo com as disposições da Lei 12.232/10, Lei 8.666/93, e alterações posteriores, Leis nº 4.680/65 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. Integra e completa o presente Contrato Administrativo para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação - Concorrência nº 03/2017, seus anexos e Proposta de Preço apresentada pela **CONTRATADA**.

1.2. Faz parte do presente termo, independentemente de transcrição, além de todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes, os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

1.3. Aplicam-se também a este contrato as disposições do Decreto nº 57.690, de 01.02.66, alterado pelo Decreto nº 4.563, de 31.12.02, as Normas-Padrão da Atividade Publicitária e o Código de Ética dos Profissionais de Propaganda.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições da execução do objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto deste contrato a Contratação de agências para a prestação de serviços de propaganda e publicidade, compreendendo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa, a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, e demais serviços inerentes à atividade publicitária, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com término condicionado à 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº 83/2017**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

4.2. Os serviços serão entregues na forma e prazos especificados nas respectivas Autorizações de Produção ou de Divulgação emitidas pela Chefia de Gabinete do Prefeito/Assessoria de Imprensa, que poderão variar de caso para caso.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

4.3. A execução do contrato se processará através de Autorizações de Produção ou de Divulgação que especificarão os serviços a serem realizados.

4.4. Pela prestação dos serviços expressamente solicitados, aprovados e executados, a **CONTRATADA** e os veículos de comunicação receberão os valores constantes nos orçamentos específicos, apresentados para cada serviço.

4.5. Quando os serviços forem realizados por fornecedores a **CONTRATADA** obriga-se a fazer cotação prévia de preços, observadas as disposições a seguir:

- a) apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações de preços, colhidas entre integrantes do cadastro de fornecedores do Município de Itapoá;
- b) apresentar proposta contendo todos os produtos ou serviços que a compõem, com o detalhamento de suas especificações e custos unitários e totais;
- c) as propostas devem ser apresentadas no original, em papel timbrado, com a identificação completa do fornecedor (nome, CNPJ ou CPF, endereço, telefone, dentre outros dados) e a identificação completa (nome, RG e CPF) e assinatura do responsável;
- d) se não houver possibilidade de obter três propostas, a **CONTRATADA** deverá apresentar as justificativas pertinentes, por escrito;
- e) a **CONTRATANTE** procederá à verificação prévia da adequação dos preços dos serviços de fornecedores em relação aos do mercado;

4.6. Quando o fornecimento de bens ou serviços tiver valor superior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global deste contrato, a **CONTRATADA** coletará orçamentos de fornecedores em envelopes fechados, que serão abertos em sessão pública, convocada e realizada sob fiscalização do **CONTRATANTE**.

4.7. O fornecimento de bens ou serviços de valor igual ou inferior a 20% (vinte por cento) do limite previsto na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, está dispensado do procedimento previsto no item 3.6 deste Contrato.

4.8. A **CONTRATADA** será responsável por orientar a produção dos materiais e das peças gráficas aprovadas pelo **CONTRATANTE**. A seu juízo, a **CONTRATANTE** poderá, sob sua própria orientação, contratar a aquisição de materiais e/ou a impressão das peças gráficas sem a intermediação da **CONTRATADA**, não cabendo, em nenhum dos casos, o pagamento de honorários à **CONTRATADA**.

4.9. A **CONTRATADA** registrará, em relatório ou em meio eletrônico, todos os contatos, reuniões e telefonemas de serviço entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com o objetivo de tornar transparentes os entendimentos mantidos e também para que ambos tomem as providências necessárias ao desempenho de suas tarefas e responsabilidades.

4.10. A **CONTRATADA** manterá, sob sua guarda, por 05 (cinco) anos após o término da vigência deste contrato, portfólio atualizado com todas as peças produzidas, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

4.11. Ao término do presente contrato, a **CONTRATADA** entregará cópia digitalizada de todas as peças criadas à **CONTRATANTE**, que poderá utilizá-las na íntegra ou com modificações, sem qualquer ônus adicional, ressalvados os direitos de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA: DO VALOR DO CONTRATO

5.1. A previsão orçamentária para a execução dos serviços contratados, pelo prazo de 12 meses, é de R\$ (____)

5.1.1. O valor mencionado poderá ser utilizado total ou parcialmente, a critério da **CONTRATANTE**, não cabendo à contratada indenização de qualquer espécie pelos saldos, físico ou financeiro, eventualmente não utilizados.

5.1.2. A **CONTRATADA**, através da assinatura do presente instrumento, renuncia, expressamente, ao direito assegurado no § 2º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, relativo ao limite de supressão.

5.2. Pelos serviços internos, assim entendidos aqueles que são executados pelo pessoal e/ou com os recursos da própria agência, a **CONTRATADA** será remunerada pelos valores constantes da Tabela de Custos Internos do Sindicato das Agências de Propaganda do Estado de Santa Catarina nos trabalhos desenvolvidos internamente pela Agência contratada, subtraído o desconto de ____% (____por cento).

5.3. Pelos serviços referentes à produção e execução técnica de peças e materiais cuja distribuição não proporcione à **CONTRATADA** o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação, a **CONTRATADA** será remunerada com honorários de ____% (____por cento) sobre os custos dos serviços.

5.4. Pelos serviços referentes ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e geração de conhecimento pertinentes à execução do contrato, a **CONTRATADA** será remunerada com honorários de ____% (____por cento) sobre os custos dos serviços.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

5.5. A CONTRATADA declara que os percentuais de remuneração para a execução dos serviços contratados levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

5.6. A CONTRATADA não fará jus a honorários ou a qualquer outra remuneração sobre os serviços realizados por fornecedores referentes à produção e a execução técnica de peças e materiais cuja distribuição proporcione a ela o desconto de agência concedido pelos veículos de divulgação.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

6.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Gabinete	13	003	001	004	122	002	2004	1000000	33903988

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os documentos de cobrança da **CONTRATADA**, compostos de uma via da Nota Fiscal ou de Fatura com a respectiva Nota Fiscal e uma via do documento fiscal do fornecedor com o comprovante do respectivo serviço, serão liquidados, da seguinte forma:

- Intermediação e supervisão de serviços especializados prestados por fornecedores: apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas e respectivos comprovantes, em até 15 (quinze) dias após o mês de execução do serviço;
- Veiculação: mediante apresentação dos documentos de cobrança, tabelas de preços dos veículos, pedidos de inserção e comprovantes de veiculação, em até 15 (quinze) dias após o mês de veiculação;
- Produção e execução técnica de peça e ou material: mediante apresentação dos documentos de cobrança, demonstrativos de despesas e respectivos comprovantes, em até 15 (quinze) dias após o mês de produção ou execução;

7.1.2. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta deste contrato ou de sua execução são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

7.1.3. A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar e obedecidos os prazos legais.

7.1.4. Caso se constate erro ou irregularidade na documentação de cobrança, a **CONTRATANTE** poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, fazendo a glosa da parte que considerar indevida. Na hipótese de devolução, a documentação será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.1.5. Nenhuma despesa será liquidada ou paga sem a efetiva comprovação da execução dos serviços a cargo da **CONTRATADA** ou de seus fornecedores.

7.2. Na comprovação dos serviços efetuados, a **CONTRATADA** fica obrigada a apresentar, sem ônus para a **CONTRATANTE**, os seguintes documentos, conforme descrito a seguir:

I - Revista: 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 - TV, Rádio e Cinema: 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) como alternativa à declaração prevista no item III, a **CONTRATADA** pode apresentar documento usualmente emitido pelo veículo (mapa ou comprovante de veiculação ou inserção ou irradiação e similares) desde que o veículo também firme declaração, assinada, de modo que esse documento e a declaração prevista na alínea III, em conjunto, contenham todas as informações previstas no item III;

b) como alternativa ao procedimento previsto na alínea 'a', a **CONTRATADA** pode 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', na frente ou no verso desse documento, mediante impressão eletrônica ou a carimbo, desde que essa declaração seja assinada Internet: relatório de gerenciamento fornecido pela empresa que veiculou a peça, preferencialmente com o *print* da tela.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.2.1. Os comprovantes relacionados nos subitens anteriores são o mínimo necessário, quando da entrega da documentação, para atestar a realização dos serviços. A **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer tempo, além dos documentos descritos acima, outros que julgar necessários.

7.2.2. A aceitação definitiva dos serviços dar-se-á na sua conclusão e após o registro feito pela **CONTRATANTE**, no documento de cobrança, da correta execução do trabalho. Antes do registro e sem ônus para a **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve atender a todas as exigências da fiscalização relativas à pendência.

7.2.3. Toda e qualquer documentação necessária para comprovação da execução dos serviços, bem como os documentos fiscais relativos aos respectivos pagamentos, deverão ser entregues a **CONTRATANTE** num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da veiculação ou do recebimento dos serviços a cargo da **CONTRATADA** ou de seus fornecedores. Ao fim desse prazo, a **CONTRATADA** passa a assumir, com exclusividade, a responsabilidade pelos serviços contratados, inclusive a arcar com as despesas relativas aos respectivos pagamentos.

7.2.4. Antes da efetivação dos pagamentos, será realizada a comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

7.2.5. A **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.

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

7.2.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela **CONTRATADA**, de prazos de pagamentos serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.2.7. Quaisquer descontos especiais resultantes de negociação, que venham a ser concedidos pelos veículos de comunicação, prestadores de serviços ou fornecedores, deverão ser integralmente repassados para a **CONTRATANTE**.

7.2.7. Em caso de atraso dos pagamentos à **CONTRATADA**, por culpa exclusiva da Administração Municipal, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo.

7.2.7. Constatado que os documentos de cobrança apresentados pela **CONTRATADA** ou do veículo de comunicação estão incompletos ou contêm erro, o prazo para pagamento somente será contado a partir da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

7.2.7. As formas de remuneração estabelecidas neste Contrato poderão ser renegociadas, no interesse da **CONTRATANTE**, quando da renovação ou da prorrogação deste ajuste.

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) cumprir, dentro dos limites legais, com os compromissos financeiros ajustados com a **CONTRATADA**;
- b) autorizar expressamente os serviços que estejam em conformidade com o solicitado, bem como, emitir orientação acerca da sua execução, ressalvadas solicitações verbais, determinadas pela urgência, as quais deverão ser confirmadas por escrito pela **CONTRATANTE**;
- c) propiciar à **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a execução dos serviços solicitados;
- d) notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, assim como da incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas neste Contrato ou dele derivadas:

- a) operar segundo o mercado oferecendo serviços de qualidade superior;
- b) realizar com seus próprios meios ou através da contratação de terceiros todos os serviços relativos ao objeto deste Contrato, com estrita observância das especificações estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- c) manter, durante a vigência do contrato, sede, filial ou sucursal, com estrutura técnico-operacional compatível e suficiente para atender aos fins e objetivos do presente Contrato;
- d) utilizar os profissionais relacionados para efeitos de comprovação da capacidade de atendimento, constante da Proposta Técnica apresentada pela **CONTRATADA** na licitação que originou o presente Contrato, para realizar os serviços constantes do objeto, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada e submetida à prévia aprovação da **CONTRATANTE**;
- e) realizar negociações com vistas à obtenção de melhores condições e preços junto a terceiros, transferindo para a **CONTRATANTE** descontos especiais, além dos previstos em tabelas ou contratados; bonificações, reaplicações, prazos de pagamento e quaisquer outras vantagens;



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- f) transferir à **CONTRATANTE** descontos decorrentes de antecipações de pagamento;
- g) negociar as melhores condições de preço para os direitos autorais de imagem e som de voz (atores e modelos) e sobre obras consagradas, na hipótese de reutilizações de peças publicitárias da **CONTRATANTE**;
- h) realizar cotação de preços para todos os serviços de terceiros e apresentar, no mínimo, três propostas obtidas de empresas de idêntica qualificação técnica, nos termos do disposto no item 4.5 deste Contrato. Sendo inviável a obtenção de três propostas, a **CONTRATADA** deverá, expressamente, proceder justificativa especificando os motivos;
- i) o procedimento anterior não afasta nem suprime a integral responsabilidade contratual da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**;
- j) somente realizar serviços/despesas com produção e veiculação, ou qualquer outra relacionada ao objeto do Contrato, uma vez expedida a respectiva Ordem de Serviço, conforme o caso, pela **CONTRATANTE**;
- k) orientar a execução e supervisionar os trabalhos realizados por terceiros e aprovadas previamente pela **CONTRATANTE**;
- l) adotar imediatas providências em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, comunicados por escrito pela **CONTRATANTE**, sendo respeitadas as obrigações contratuais com terceiros e os honorários da **CONTRATADA** pelos serviços realizados até a data da ocorrência, desde que tal ocorrência não tenha sido causada pela **CONTRATADA**;
- m) somente divulgar informações acerca da prestação dos serviços acerca da prestação dos serviços de que trata o Contrato, que envolva o nome da **CONTRATANTE**, através de sua prévia e expressa autorização;
- n) manter, por si, por seus prepostos e contratados, sigilo sobre informações e dados (verbas publicitárias, plano de mídia, matérias publicitárias, dentre outras) que lhe sejam fornecidos para dar execução aos serviços contratados;
- o) oferecer de pronto à **CONTRATANTE**, esclarecimentos acerca de eventuais fatos ou situações noticiadas a respeito da **CONTRATADA**;
- p) não assumir, durante a vigência do presente Contrato, nenhum encargo de publicidade, promoção ou comunicação de órgão, entidade ou organização, que possam suscitar posições antagônicas, ou de conflito ou de discussão no plano das ideias, filosofias e diretrizes da **CONTRATANTE**;
- q) garantir durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Concorrência que deu origem a esta avença;
- r) dar integral cumprimento a todas as leis e regulamentos federais, estaduais e municipais que dizem respeito à execução dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer sanções ou prejuízos a que der causa;
- s) observar a legislação trabalhista em relação aos seus funcionários e no que diz respeito aos terceiros contratados, apresentando, quando solicitado pela **CONTRATANTE** os comprovantes de que esses encargos, bem como, os previdenciários e fiscais, estão satisfeitos;
- t) assumir inteira responsabilidade por todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos de qualquer esfera de poder e natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do presente Contrato;
- u) responsabilizar-se pelo ônus decorrente de quaisquer ações, demandas, custos e despesas originários de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, assim como, obrigar-se por quaisquer responsabilidades advindas de ações judiciais que lhe sejam atribuídas por força de lei, relativas ao cumprimento deste Contrato;
- v) responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base em legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, pertinentes ao objeto do presente Contrato, eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade;
- w) corrigir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, os serviços realizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções de execução, mesmo se a peça já estiver sendo veiculada.
- x) manter durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos após a extinção deste contrato, acervo probatório da totalidade dos serviços prestados e das peças publicitárias produzidas.

9. DOS DIREITOS AUTORAIS

9.1. Fica estabelecida a cessão total e definitiva dos direitos patrimoniais de uso – das ideias (inclusos os estudos, planos, etc.), peças, campanhas e demais materiais de publicidade, concebidas, criadas e produzidas em virtude do contrato firmado – para a propriedade do Município de Itapoá, sendo inexigível remuneração adicional a qualquer tempo e título.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.2. Deverão ser previamente negociados com o órgão contratante quaisquer serviços que importem em cessão de direitos autorais de fornecedores da contratada, ou uso de imagem de artistas e modelos, para determinar eventual limitação no seu uso, preço original e de reutilização, e outras condicionantes, através de termo de compromisso formal.

9.3. O órgão contratante considerará já incluído no custo de produção toda e qualquer remuneração exigida por terceiros, derivada da cessão de direitos autorais, seja por tempo limitado ou definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução deste contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura de Itapoá, por período não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

10.1.2. Será facultada defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da abertura do processo administrativo.

10.1.3. No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial deste contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

10.1.4. Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

10.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

10.3. A **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** multas nas seguintes situações e percentuais:

- a) por atraso na entrega dos serviços, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar do primeiro dia útil da data fixada para entrega, calculada sobre o valor do serviço em atraso;
- b) por infração a quaisquer outras cláusulas deste contrato ou pelo não cumprimento de solicitação feita pela **CONTRATANTE**, multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor deste contrato;
- c) pelo descumprimento de evento contratual de obrigação da **CONTRATADA**, 0,1% (um décimo por cento) incidente sobre o valor deste contrato.

10.3.1. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a **CONTRATADA** da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

10.3.2. A multa aplicada à **CONTRATADA** e os prejuízos por ela causados à **CONTRATANTE** serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

10.3.3. A **CONTRATADA** desde logo autoriza a **CONTRATANTE** a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

10.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto neste contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução deste contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE**;
- i) descumprimento das obrigações deste contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços previstas na Cláusula Primeira.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

10.5. A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

11.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

11.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

11.1.2. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

11.2. Por acordo das partes:

11.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

11.2.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

11.2.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

11.2.4. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato conforme Cláusula Nona do respectivo Contrato.

11.2.4.1. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei, nos seguintes casos:

- a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 (art. 79, I da Lei nº 8.666/93);
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer natureza, exceto para pagamento de serviços comprovadamente aprovados e prestados (art. 79, II da Lei nº 8.666/93);
- c) Judicialmente, na forma da legislação vigente (art. 79, III da Lei nº 8.666/93).

12.2. Da rescisão contratual originará o direito de a **CONTRATANTE**, incondicionadamente, reter os créditos decorrentes do presente contrato até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao não cumprimento ou cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas no Edital, neste Contrato e em lei, para a plena indenização do erário.

12.3. Ficam resguardados os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos serviços cuja execução foi expressamente autorizada, inclusive, quanto ao cumprimento das especificações técnicas, cabendo-lhe rejeitá-los no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou solicitado.

16.2. O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Chefia de Gabinete, através do Assessor de Imprensa, o Sr. **JOESSEL BILAU**, portador do CNPF/MF: 053.065.849-69 e C.I./RG nº 4.251.010 SESP/SC, ou pessoa designada pelo **CONTRATANTE**, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos;

16.2.1. A fiscalização dos serviços, objeto do presente Contrato, será exercida pela **CONTRATANTE**, sendo observado o art. 67 da Lei 8.666/93.

16.2.2. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de suas responsabilidades para a perfeita execução.

16.2.3. A **CONTRATADA** adotará providências para que qualquer serviço, mesmo o de veiculação, não aceite no todo ou em parte, seja refeito ou corrigido, a suas expensas e nos prazos fixados pela **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

16.2.4. É facultado à **CONTRATANTE**, o acompanhamento de todos os serviços que constituem o objeto deste Contrato.

16.2.5. Caberá à **CONTRATANTE** a aprovação final dos trabalhos executados através deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, _____ de _____ 2017.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC
MARLON ROBERTO NEUBER
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

CONTRATANTE
RODRIGO LOPES DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE

Testemunhas:

NOME:
CNPJ/MF:

NOME:
CNPJ/MF: